ISBN 0867-2857



# DZIENNIK URZĘDOWY
# WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 10 czerwca 1997 r. Nr 19

Treść:

poz. 133

**OBWIESZCZENIE**
**WOJEWODY KATOWICKIEGO**

**z dnia 5 czerwca 1997 r.**

**w sprawie informacji o działalności Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach za 1996 rok**

Na podstawie art. 88 h ust. 5 ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (Dz. U. Nr 49/94 poz. 196) podaje się do wiadomości przedłożoną przez Prezesa Zarządu WFOŚiGW w Katowicach — „Informację o działalności Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach w roku 1996".

**WOJEWODA KATOWICKI**

**Eugeniusz Ciszak**

**INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W KATOWICACH W 1996 ROKU**

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach w 1996 roku w swym działaniu kierował się:**

- **ustawowo określonymi podstawowymi celami wojewódzkich funduszy,**
- **wymogami regionalnej polityki ekologicznej realizowanej przez Wojewodę Katowickiego**
- **doświadczeniami uzyskanymi w dotychczasowej działalności.**

## I. DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW STATUTOWYCH

### Rada Nadzorcza

Rada Nadzorcza działająca pod przewodnictwem Pana Zenona Klatki liczyła 9 osób.

W 1996 roku nastąpiła zmiana w składzie Rady — miejsce pana Wojciecha Beblo zajął pan Czesław Śleziak (jako przedstawiciel Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej).

W 1996 roku Rada spotkała się na **15** posiedzeniach, na których podjęła **123** uchwały oraz zapoznała się z **52** informacjami.
W 1996 roku Rada Nadzorcza zatwierdziła bilans, rachunek strat i zysków, podział zysku za 1995 rok oraz sprawozdanie z działalności Wojewódzkiego Funduszu w 1995 roku; uchwaliła także plan działania i listę przedsięwzięć priorytetowych na 1997 rok. Rada przyjmowała systemowe rozwiązania dotyczące działalności Funduszu, oceniała obowiązujące procedury i podejmowała decyzje usprawniające. Rada Nadzorcza analizowała również zjawiska i zdarzenia mające wpływ na wielkość dysponowanych środków finansowych.

Rada podjęła **34** decyzje o dofinansowaniu przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej (jeżeli dotyczyły kwoty wyższej niż 473 tys. zł). Udzielono **5** promes oraz rozpatrzono **21** wniosków o częściowe umorzenie udzielonych pożyczek, podejmując **13** pozytywnych decyzji.

### Zarząd i Biuro Funduszu

Zarząd przez cały 1996 rok pracował w składzie: Prezes Zarządu — Jerzy Swatoń, Wiceprezes Zarządu — Halina Seredyńska, Wiceprezes Zarządu — Barbara Dajnowicz. Zarząd zebrał się na **103** posiedzeniach i podjął **186** uchwał. Praca Zarządu koncentrowała się na realizowaniu uchwał i zaleceń Rady Nadzorczej; uściślaniu i doskonaleniu procedur w zakresie rozpatrywania wniosków o przyznanie pomocy finansowej; opiniowaniu wniosków do rozpatrzenia przez Radę Nadzorczą: zawieraniu umów o dofinansowanie przedsięwzięć proekologicznych.

Średnioroczne zatrudnienie w Biurze Funduszu w 1996 roku wynosiło 38 etatów.

Do Biura Funduszu **wpłynęło 788 wniosków z czego 723 wnioski spełniły wymogi formalne. Decyzję o dofinansowaniu podjęto w sprawie 440 wniosków. W 1996 roku zawarto 431 umów (w tym 58 umów pożyczek, 373 umowy dotacji)**. Spisano 83 aneksy w sprawie zmiany warunków umów oraz realizowano 142 umowy zawarte w latach poprzednich.

### Współdziałanie z Urzędem Wojewódzkim w Katowicach oraz Funduszami Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

Zarząd i Biuro Funduszu współpracowały z Urzędem Wojewódzkim w Katowicach (w szczególności z Wydziałem Ekologii) poprzez: konsultowanie zagadnień systemowych oraz zasięganie opinii dotyczących wniosków o dofinansowanie zadań. Współpraca obejmowała działania związane z Kontraktem Regionalnym dla Województwa Katowickiego i funkcjonowaniem Rady Społeczno-Gospodarczej przy Wojewodzie Katowickim.

Kontynuowano również realizację porozumień z Wojewodą Katowickim w zakresie m.in. monitoringu regionalnego, Programu „Śląsk—Ostrawa—Katowice" oraz „Regionalnego Programu Ochrony Środowiska dla Województwa Katowickiego" — PHARE II.

Wojewódzki Fundusz współpracował z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w zakresie, m.in: określenia listy zadań do sfinansowania przez NFOŚiGW; wspólnego finansowania kosztownych inwestycji; usprawniania procedur i systemów informatycznych.

W I połowie 1996 roku Wojewódzki Fundusz oraz Fundacja „EkoFundusz" zorganizowały wspólnie konkurs na projekty powodujące zmniejszenie zanieczyszczenia powietrza z instalacji i systemów grzewczych na terenie województwa katowickiego. W sierpniu ogłoszono II edycję konkursu.

W 1996 roku kontynuowano, wspólnie z NFOŚiGW i WFOŚiGW w Bielsku-Białej, dofinansowywanie realizacji zadań związanych z ujęciami wody zasilającymi system magistralny Górnośląskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów.

### Działania w zakresie kontaktów ze społeczeństwem.

Działania w tym zakresie ukierunkowane były na przekazanie społeczeństwu informacji o działalności Funduszu głównie za pośrednictwem mediów (prasa, radio, telewizja). Redakcje

tychże były na bieżąco informowane o zasadach i formach udzielanej pomocy oraz ważniejszych decyzjach finansowych.

Publikacje dotyczące problemów finansowania ochrony środowiska ukazywały się również w formach sponsorowanych: cyklicznej audycji Radia Katowice „Zielony telefon", miesięczniku „Przemiany" (dodatek do „Wieczoru"), miesięczniku „Zielona Liga", kwartalniku „Ekoprofit" oraz tygodniku „Wieści". Autorskie materiały publikowane były w biuletynach Polskiego Klubu Ekologicznego i NFOŚiGW.

Materiały sygnalizujące nowe problemy oraz informacyjno-sprawozdawcze otrzymywały władze administracyjne i samorządowe a także parlamentarzyści z województwa katowickiego.

## II. REALIZACJA PLANU FINANSOWEGO

### Plan finansowy

(w odniesieniu do funduszu statutowego):

a) przychody — **134,5 mln zł**,
b) rozchody — **116,4 mln zł**,
c) rezerwa w środkach funduszu statutowego na koniec roku — **18,4 mln zł**,
d) środki na pożyczki — **70,8 mln zł** oraz na dotacje — **26,7 mln zł**,
e) środki na zadania inwestycyjne — **86,7 mln zł**,
f) rachunek wyników:
— dochody — **27,1 mln zł**,
— koszt utrzymania WFOŚiGW — **3,3 mln zł**,
g) proporcje rozdziału środków finansowych:
— pożyczki do dotacji **72,6% : 27,4%**,
— nakłady inwestycyjne do działań pozainwestycyjnych: **85,8% : 14,2%**,
— powietrze — woda i ścieki — odpady — nowe technologie — inne: **40,7% : 32,8% : 9,7% : 8,5% : 8,3%**,
— koszt utrzymania WFOŚiGW **2,4%**.

Rada Nadzorcza w dniu 22 kwietnia 1996 roku dokonała podziału zysku za 1995 rok w kwocie **16,5 mln zł** przeznaczając **6,6 mln zł** na zwiększenie funduszu statutowego; **2,6 mln zł** na zwiększenie funduszu rezerwowego i **3,3 mln zł** na zwiększenie funduszy specjalnych — w tym **3,0 mln zł** na fundusz inwestycyjny.

### Gospodarowanie środkami pieniężnymi

Przychody nominalne z tytułu opłat i kar ekologicznych w 1996 roku wyniosły **67,3 mln zł** i obniżyły się w stosunku do 1995 roku do **78,3%**, a realne zmniejszyły się do **59,8%** (uwzględniając wskaźnik inflacji w 1996 roku w wysokości **18,5%**).

Łączne przychody Wojewódzkiego Funduszu wyniosły w 1996 roku **115,0 mln zł** i w stosunku do 1995 roku wzrosły nominalnie o **0,7%**, a realnie zmniejszyły się o **17,8%**. Nominalny wzrost przychodów spowodowany był głównie wzrostem spłat pożyczek i wpływami z działalności finansowej Wojewódzkiego Funduszu. To właśnie umożliwiło utrzymanie w 1996 roku zakresu udzielanej pomocy finansowej na poziomie 1995 roku. W tej sytuacji finansowej Wojewódzki Fundusz koncentrował w 1996 roku uwagę na zwiększeniu efektywności gospodarowania środkami.

Sposób gospodarowania środkami Wojewódzkiego Funduszu w porównaniu do 1995 roku przedstawiono w zestawieniach tabelarycznych (tabela nr 1 i 2).

**tabela nr 1**

**Środki finansowe Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej**

mln zł

| Lp. | Wyszczególnienie | Wykonanie 1995 | Plan po korekcie 1996 | Wykonanie 1996 | Wskaźniki % wyk. 1996 / wyk. 1995 | Wskaźniki % wyk. 1996 / plan 1995 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **I** | **Stan środków na początku roku** | **31,6** | **52,4** | **52,4** | **165,8** | **100,0** |
| **II** | **Przychody z opłat i kar** | **86,0** | **74,3** | **67,3** | **78,3** | **90,6** |
| 1 | Przelewy z UW z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska | 84,9 | 74,0 | 66,9 | 78,8 | 90,4 |
| 2 | Przelewy z WIOŚ z tytułu kar | 1,1 | 0,3 | 0,4 | 36,3 | 133,3 |
| **III** | **Zwroty rat pożyczek i dotacji w tym:** | **9,1** | **19,9** | **20,0** | **218,8** | **100,5** |
| 1 | Wpłaty z tytułu zwrotu rat pożyczek | 8,9 | 19,6 | 19,7 | 221,3 | 100,5 |
| 2 | Wpłaty z tytułu zwrotu dotacji | 0,2 | 0,3 | 0,3 | 150,0 | 100,0 |
| **IV** | **Przychody pozostałe** | **19,2** | **28,2** | **27,7** | **144,3** | **97,2** |
| 1 | Odsetki od pożyczek | 11,4 | 16,7 | 16,3 | 143,0 | 97,6 |
| 2 | Odsetki od lokat | 6,5 | 10,0 | 10,3 | 158,5 | 103,0 |
| 3 | Odsetki bankowe na r-ku a'vista | 1,0 | 0,6 | 0,7 | 70,0 | 116,7 |
| 4 | Dywidendy | 0,3 | 0,4 | 0,4 | 133,3 | 100,0 |
| 5 | Inne | 0 | 0,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | **Przychody razem (II + III + IV)** | **114,3** | **122,4** | **115,0** | **100,7** | **94,0** |
| **VI** | **Ogółem środki dyspozycyjne WFOŚiGW** | **145,9** | **174,8** | **167,4** | **114,7** | **95,8** |

tabela nr 2

**Rozchody WFOŚiGW w 1996 r.**

mln zł

| Lp. | Wyszczególnienie | Wykonanie 1995 | Plan 1996 | Wykonanie planu na 1996 | Wskaźniki % wyk. 1996 / wyk. 1995 | Wskaźniki % wyk. 1996 / plan 1996 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **I** | **Pomoc finansowa na realizację przedsięwzięć ekologicznych w tym:** | **91,1** | **106,1** | **100,9** | **110,7** | **95,1** |
| 1 | Udzielone pożyczki | 69,8 | 70,8 | 70,6 | 101,1 | 99,7 |
| 2 | Udzielone dotacje | 17,3 | 26,7 | 23,7 | 137,6 | 88,8 |
| 3 | Dopłaty do kredytów preferencyjnycnh | 3,1 | 3,0 | 3,0 | 96,8 | 100,0 |
| 4 | Umorzenia pożyczek | 0,6 | 5,3 | 3,2 | 533,3 | 60,4 |
| 5 | Nagrody za działalność na rzecz ochrony środowiska | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 100,0 | 100,0 |
| **II** | **Rozchody pozostałe w tym:** | **0,8** | **10,0** | **10,0** | **1 250,0** | **100,0** |
| 1 | Zakup akcji i udziałów | 0,8 | 10,0 | 10,0 | 1 250,0 | 100,0 |
| **III** | **Koszty w tym:** | **1,4** | **3,3** | **2,6** | **185,7** | **78,8** |
| 1 | Wydatki bieżące biura | 1,4 | 3,3 | 2,6 | 185,7 | 78,8 |
| **IV** | **Razem rozchody (I+II+III)** | **93,3** | **119,4** | **113,5** | **121,7** | **95,1** |
| **V** | **Inwestycje własne*** | **0,1** | **5,1** | **3,3** | **3 300,0** | **64,7** |
| **VI** | **Rozchody łącznie (IV+V)** | **93,4** | **124,5** | **116,8** | **125,1** | **93,8** |
| **VII** | **Stan środków na 31.12.1996 r.** | **52,4** | | **50,5** | **96,4** | |
| **VIII** | **Suma środków (VI+VII)** | **145,8** | | **167,4** | **114,8** | |

* **Środki na inwestycje z podziału zysku:**

za 1995 r. — 2982 tys. zł (uchwała RN nr 24/96 z 22.04.1996 r.)

za lata 1993 i 1994 — 2131 tys. zł (niewykorzystane środki określone uchwałami RN nr 19/94 z 10.06.94 oraz 34/95 z 13.07.1995 r.)

**Realizacja planu finansowego**

**Plan przychodów (134,5 mln zł)** zrealizowany został w 94,6%, co jest wynikiem nieosiągnięcia planowanych wpływów z tytułu opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska.

Plan rozchodów (**116,1 mln zł**) wykonany został w **94,6%**, z czego plan pomocy finansowej w realizacji przedsięwzięć proekologicznych w 95,1%. O stopniu wykonania planu rozchodów zadecydował zakres wykonania dotacji (**88,8%**). Wykonanie planu finansowego w odniesieniu do przychodów i rozchodów przedstawiono w tabeli nr 3.

tabela nr 3

**Przychody i rozchody (dot. funduszu statutowego)**

mln zł

| Lp. | Wyszczególnienie | Plan | Wykonanie | wyk. 96 / pl. 96 r. % |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I | **PRZYCHODY** | | | |
| 1 | Stan funduszu statutowego na dzień 01.01.1996 r. | 32,6 | 32,6 | 100,0 |
| 2 | Prognoza dochodów z tytułu: | | | |
| | — opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska | 74,0 | 66,9 | 90,4 |
| | (w tym z tytułu em. $SO_2$) | (25,6) | (22,7) | (88,7) |
| | — kar za gospodarcze korzyst. ze środowiska | 0,3 | 0,4 | 133,3 |
| 3 | Spłaty rat kapitałowych | 19,6 | 19,7 | 100,5 |
| 4 | Odsetki od środków na rachunkach a'vista | 0,6 | 0,7 | 116,7 |
| 5 | Odpis z podziału zysku za 95 r. | 6,6 | 6,6 | 100,0 |
| 6 | Inne nie przewidziane | 0,8 | 0,3 | 37,5 |
| | **Razem przychody** | **134,5** | **127,2** | **94,6** |
| II | **ROZCHODY** | | | |
| 1 | Dotacje na przedsięwzięcia ekologiczne | 26,7 | 23,7 | 88,8 |
| 2 | Pożyczki na przedsięwzięcia ekologiczne | 70,8 | 70,6 | 99,7 |
| 3 | Dopłaty do kredytów bankowych i przedsięwzięć konsorcyjnych | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| 4 | Inwestycje kapitałowe | 10,0 | 10,0 | 100,0 |
| 5 | Wynagrodzenia i nagrody za działalność na rzecz ochrony środowiska | 0,3 | 0,3 | 100,0 |
| 6 | Umorzenia pożyczek | 5,3 | 3,2 | 60,4 |
| 7 | Stan funduszu statutowego w środkach obrotowych na koniec roku | | | |
| | — rezerwa na pokrycie wątpliwych wypłat | 18,4 | 16,4 | 89,1 |
| | **Razem rozchody** | **134,5** | **127,2** | **94,6** |

**Pożyczki i dotacje**

Na pożyczki (planowane w wysokości **70,8 mln zł**) wydatkowane 70,6 mln zł. Wykonanie planu pożyczek w odniesieniu do poszczególnych branż jest znacznie zróżnicowane.

Na dotacje (planowane w wysokości **26,7 mln zł**) wydatkowano łącznie **23,7 mln zł.**

**Podział środków finansowych**

Wykonanie planu podziału środków przedstawia się następująco:

tabela nr 4

| Lp. | Kierunek rozdziału środków | Plan % | Wykon. % |
|---|---|---|---|
| 1 | Pożyczki | 72,6 | 74,8 |
| | Dotacje | 27,4 | 25,2 |
| 2 | Nakłady na inwestycje | 85,8 | 87,3 |
| | Pozostałe | 14,2 | 12,7 |
| 3 | Ochrona powietrza | 40,7 | 43,7 |
| | Ochrona wód i gospodarka wodna oraz urządzenia przeciwpowodziowe | 32,8 | 30,2 |
| | Gospodarcze wykorzystanie i składowanie odpadów | 9,7 | 6,0 |
| | Nowe technologie | 8,5 | 12,3 |
| | Zapobieganie NZS | 3,9 | 4,0 |
| | Inne | 0,9 | 0,3 |
| | Dopłaty do kredytów bankowych | 3,5 | 3,5 |

**Rachunek zysków i strat.**

Wynik działalności finansowej Wojewódzkiego Funduszu w 1996 roku ukształtował się na poziomie **27,0 mln zł**, czyli ok. **50%** wyższym niż w 1995 roku, kiedy to zysk wyniósł **16,7 mln zł**. Zysk przekroczył wielkość planowaną o **0,7 mln zł** tj. o ok. 3%.

Koszty utrzymania Wojewódzkiego Funduszu były niższe od planowanych o **0,8 mln zł** tj. o 24,2% i nie przekroczył **2,0%**.

Bilans na dzień 31.12.1996 rok sporządzony został zgodnie z ustawą o rachunkowości i wykazał:

— po stronie aktywów i pasywów sumę bilansową **255.520.503 zł.**

— zysk netto w kwocie **24.538.495 zł.**

Bilans został poddany badaniu przez uprawniony podmiot — Biuro Usług Finansowych, Księgowych i Prawnych Stowarzyszenia Księgowych w Polsce.

**Działalność kapitałowa**

Na działalność kapitałową wydatkowano **10,0 mln zł**. Przeznaczono je na zaangażowanie kapitałowe w przedsięwzięcia ekologiczne oraz zakup obligacji skarbu państwa.

Wojewódzki Fundusz był akcjonariuszem 5 spółek akcyjnych oraz udziałowcem 3 spółek z ograniczoną odpowiedzialnością. W trzech spółkach akcje objęte zostały w ramach zamiany wierzytelności Wojewody Katgowickiego włączonych do ugód bankowych.

Zaangażowanie Wojewódzkiego Funduszu w podmiotach gospodarczych:

— BANK OCHRONY ŚRODOWISKA SA w Warszawie — specjalizujący się w finansowej obsłudze przedsięwzięć związanych z ochroną środowiska i gospodarką wodną.

— REGIONALNE BIURO REALIZACJI PROJEKTÓW EKOLOGICZNYCH Spółka z o.o. w Katowicach — koordynujące program PHARE II obejmujący opracowanie regionalnego programu ochrony środowiska dla Górnego Śląska,

— EKOFOL II SA w Bytomiu — działają w zakresie ochrony środowiska przed odpadami.

— Przedsiębiorstwo Produkcji Betonów Wyspecjalizowanych „BETRAS" Spółka z o.o. w Ostrowie Wielkopolskim — produkujące żelbetonowe rury ciśnieniowe.

— „BATERPOL" Spółka z o.o. w Świętochłowicach — planująca zrealizować linię przerobu zużytych akumulatorów wraz z elektrolitem.

## III. FUNDUSZ STATUTOWY

Fundusz statutowy w 1996 roku kształtował się następująco (w złotych):

| | |
|---|---|
| — **Stan na 1 stycznia 1996 roku** | **134.593.728** |
| — **Wzrost funduszu w ciągu roku** | **+78.217.200** |
| — **Zmniejszenia funduszu statutowego** | **−30.278.298** |
| — **Stan funduszu statutowego na dzień 31.12.1996 roku** | **182.532.630** |

## IV. DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE DOFINANSOWANIA ZADAŃ EKOLOGICZNYCH

Pomoc finansowa Wojewódzkiego Funduszu realizowano w formie pożyczek, dotacji, dopłat do odsetek od kredytów udzielanych przez banki (kredyty preferencyjne) a także częściowych umorzeń pożyczek oraz nagród za działalność na rzecz ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

Uwzględniając zasady wyboru zadań do dofinansowania w 1996 roku ustalono listę zadań priorytetowych obejmującą 261 zadań inwestycyjnych, w tym:

— 41 dotyczących gospodarki wodno-ściekowej i ochrony przed powodzią,

— 171 z zakresu ochrony powietrza,

— 17 z zakresu gospodarki odpadami,

— 26 obejmujących wdrożenie nowoczesnych technologii,

— 3 z zakresu ochrony przed hałasem,

— 3 związane z ograniczeniem skutków nadzwyczajnych zagrożeń środowiska.

Do priorytetowych zaliczono ponadto 462 zadania pozainwestycyjne.

**Pożyczki i dotacje**

Do Wojewódzkiego Funduszu wpływnęło 788 wniosków o pomoc finansową w realizacji przedsięwzięć ekologicznych na łączną kwotę 248,3 mln zł .

Ostatecznie Zarząd i Rada Nadzorcza zaaprobowały udzielenie pomocy finansowej w wysokości 125,0 mln zł na realizację 539 zadań, w tym 110,9 mln zł na realizację 156 inwestycji.

W roku 1996 zawarto 431 umów na kwotę 70.866 tys. zł, w tym 58 umów o pożyczki na łączną kwotę 43.632 tys. zł. Ponadto 83 aneksy do wcześniej zawartych umów zwiększyły wartość umów o kwotę 9.428 tys. zł.

Łączne zobowiązania finansowe Wojewódzkiego Funduszu na dzień 31 grudnia 1996 roku wynikające z umów wynosiły 20.890 tys. zł.

Wspólnie z „EkoFunduszem" zorganizowano 2 edycje konkursu na najlepsze projekty inwestycyjne związane z instalacjami i systemami grzewczymi w zakresie zmniejszenia emisji zanieczyszczeń do powietrza z niskich emitorów. Koszty dotacji ponosiły solidarnie „EkoFundusz" i Wojewódzki Fundusz (każda z instytucji — do 20% wartości zadania).

W ramach I edycji konkursu (maj 1996) wpłynęło 51 zgłoszeń (wniosków). Lista laureatów konkursu obejmuje 16 inwestycji, których dofinansowanie w postaci dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu wyniesie 2,6 mln zł.

W ramach II edycji konkursu (październik 1996) wpłynęły 84 zgłoszenia.

Wyłoniono 23 laureatów. Dofinansowanie zadań w postaci dotacji wyniesie 5,1 mln zł. Całość środków finansowych zgodnie z ustaleniami konkursu przewidziana jest do uruchomienia w latach 1997—1998.

**Wypłaty**

W formie pożyczek i dotacji wypłacono 94.362 tys. zł, w tym na inwestycje 82.399 tys. zł oraz na działalność pozainwestycyjną 11.973 tys. zł. Wysokość dokonanych wypłat na poszczególne kierunki działań przedstawiono w tabeli nr 5.

**Dofinansowanie realizacji zadań proekologicznych w 1996 roku**

**tabela nr 5**

tys. zł

| Lp | Kierunek działania | Wypłaty | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | pożyczki | dotacje | razem (3+4) | dopłaty do kredytów | razem (5+6) | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **I** | **Inwestycje w tym:** | **70 605** | **11 794** | **82 399** | **2 993** | **85 392** | **87,7** |
| 1 | Ochrona powietrza | 34 634 | 2 690 | 37 324* | 1 481 | 38 805 | 39,9 |
| 2 | Ochrona wód i gosp. wodna | 32 020 | 2 549 | 25 569 | 1 262 | 26 831 | 27,5 |
| 3 | Gospodarcze wykorzyst. i składowanie odpadów | 2 365 | 2 772 | 5 137 | 105 | 5 242 | 5,1 |
| 4 | Nowe technologie CP | 10 459 | 36 | 10 495 | 145 | 10 640 | 10,9 |
| 5 | Przeciwdziałania nadzwycz. zagrożeniom środowiska | | 3 400 | 3 400 | | 3 400 | 3,5 |
| 6 | Urządzenia p-powodziowe | 127 | 250 | 250 | | 250 | 0,3 |
| 7 | Inne | | 97 | 224 | — | 224 | 0,2 |
| **II** | **Działalność pozainwestyc.** | **—** | **11 963** | **11 963** | **—** | **11 963** | **12,3** |
| 1 | Edukacja ekologiczna | — | 937 | 937 | — | 937 | 1,0 |
| 2 | Systemy kontrolno-pomiar. stanu środowiska | — | 4 089 | 4 089 | — | 4 089 | 4,2 |
| 3 | Ochrona przyrody i lasów | — | 529 | 529 | — | 529 | 0,5 |
| 4 | Zapobieganie i likwidacja nadzw. zagrożeń środowiska | — | 316 | 316 | — | 316 | 0,3 |
| 5 | Profilaktyka p-powodziowa | — | 524 | 524 | — | 524 | 0,5 |
| 6 | Badania naukowe, upowsz. postępu technicznego | — | 938 | 938 | — | 938 | 1,0 |
| 7 | Profilaktyka zdrowotna dzieci | — | 3 902 | 3 902 | — | 3 902 | 4,0 |
| 8 | Programy i projekty międzynarodowe | — | 646 | 646 | — | 646 | 0,7 |
| 9 | Inne (wapnowanie gleb) | — | 82 | 82 | — | 82 | 0,1 |
| | **OGÓŁEM:** | **70 605** | **23 757** | **94 362** | **2 993** | **97 355** | **100** |

*** — w tym na zadania związane z ograniczeniem emisji dwutlenku siarki — 24.994 tys. zł.**

**Kredyty preferencyjne**

Wojewódzki Fundusz współfinansował kredyty udzielone przez banki na realizację inwestycji ochrony środowiska i gospodarki wodnej, w tym przez:
— Bank Ochrony Środowiska,
— Bank Śląski,
— Bank Przemysłowo-Handlowy.
Łączna wartość dopłat do odsetek od kredytów wyniosła 2.993 tys. zł.

**Umorzenia udzielonych pożyczek**

Z wnioskami o umorzenie części pożyczek pobranych na realizację inwestycji wystąpiło 21 inwestorów. Podjęto decyzje o częściowym umorzeniu 13 pożyczek na łączną kwotę 4.223,6 tys. zł — podpisano umowy o umorzeniu pożyczki z 9 inwestorami. Kwota umorzeń objętych umowami wyniosła 3.228 tys. zł.

**Nagrody**

W 1996 roku Wojewódzki Fundusz przyznał nagrody dla 11 instytucji i osób fizycznych oraz 6 nagród w konkursie na najbardziej efektywne przedsięwzięcie wdrożone przez gminę w latach 1993—1995. Ogółem na nagrody wydatkowano 300 tys. zł.

## V. KONTROLA REALIZACJI ZAWARTYCH UMÓW

W 1996 roku przeprowadzono 182 kontrole zadań objętych umowami pożyczek, dotacji oraz umorzeń. Dotyczyły one m.in. 75 zadań z dziedziny ochrony powietrza, 45 — gospodarki wodnościekowej, 7 — ochrony powierzchni ziemi, 14 — ochrony przyrody.

Przeprowadzone kontrole wykazały, że w zdecydowanej większości wykorzystanie pożyczek i dotacji było zgodne z zawartymi umowami. Opóźnienia w realizacji zadań, często zagrażające terminowemu ich zakończeniu, ujawniono w 31 przypadkach, a w 9 brak istotnych dla procesu inwestycyjnego dokumentów formalno-prawnych.

## VI. REALIZACJA ZADAŃ ORAZ UZYSKANE EFEKTY

Z udziałem środków Wojewódzkiego Funduszu realizowano w 1996 roku 154 inwestycje ochrony środowiska, w tym:
— 89 zadań ochrony powietrza oraz 7 zadań związanych z wdrożeniem ,,czystych technologii'' produkcji:
— 16 oczyszczalni ścieków i 8 kanalizacji doprowadzających ścieki do oczyszczalni przekazanych do eksploatacji w latach ubiegłych;
— sieć wodociągową w gm. Gorzyce oraz rurociąg do przerzutu wody ze zbiornika Goczałkowice do SUW w Strumieniu;
— wał przeciwpowodziowy wzdłuż rzeki Rudy;
— usuwano szkody powodziowe w 6 gminach oraz obiektach administrowanych przez Wojewódzki Zarząd Inwestycji Rolniczych;
— doposażano w sprzęt wojewódzkie służby przeciwpowodziowe;

— składowisko odpadów w Knurowie przeznaczone dla miasta Knurowa i gmin ościennych;
— zakupiono urządzenie do rozdrabniania i dezynfekcji odpadów szpitalnych;
— przedsięwzięcia do ograniczenia uciążliwości gospodarki odpadami w 2 przedsiębiorstwach przemysłowych;
— uzdatnienie podłoża gruntowego zdewastowanego płytką eksploatacją górniczą w ciągu budowanej Drogowej Trasy Średnicowej;
— linię unieszkodliwiania chloru w Zakładzie Produkcji Wody w Goczałkowicach,
— uzupełniono sprzęt (samochody gaśnicze i ratownictwa chemicznego) Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach;
— 14 zdań z zakresu ochrony środowiska przyrodniczego, w tym lasów.

Dofinansowano również działania pozainwestycyjne, obejmujące m.in.: monitoring środowiska, profilaktykę zdrowotną dzieci (w tym „zielone szkoły") dla 54,4 dzieci, edukację ekologiczną, prace badawczo wdrożeniowe, a także programy ekologiczne dla regionu realizowane na podstawie porozumień międzynarodowych.

Zakończono realizację 113 zadań dofinansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu w 1996 roku i latach poprzednich.

Inwestycje te stworzyły m.in. możliwość:
— zmniejszenia emisji do powietrza: zanieczyszczeń gazowych o 59,2 tys. Mg/a i pyłowych o ok. 6,8 tys. Mg/a
— oczyszczenia ponad 36 tys. $m^3$/dobę ścieków,
— deponowanie zgodnie z wymogami ochrony środowiska 441 tys. $m^3$ odpadów,
— zaopatrzenie w wodę 5 sołectw (w gminach Klucze, Poręba i Toszek).

Zestawienie zbiorcze uzyskanych efektów ekologicznych w wyniku przekazania do eksploatacji inwestycji zakończonych w 1996 roku przedstawiono w tabeli nr 6.

Załącznik nr 6

## Efekty ekologiczne osiągnięte w 1966 r.

| Lp. | Kierunek inwestowania | Ilość zakończonych zadań | Jednostka miary | Osiągnięte efekty ekologiczne |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **I** | **Ochrona powietrza**<br>w tym | 63 | Zmniejszono emisję zanieczyszczeń do atmosfery o:<br>— pyłowych [Mg/a]<br>— gazowych [Mg/a] | <br><br>**6 772,52**<br>**59 260,43** |
| 1 | Modernizacja kotłowni oraz zmiana stosowanych paliw | 41 | — pyłowych [Mg/a]<br>— gazowych [Mg/a] | 256,67<br>274,95 |
| 2 | Gazyfikacja oraz uciepłownienie | 15 | — pyłowych [Mg/a]<br>— gazowych [Mg/a] | 482,83<br>1 643,66 |
| 3 | Wymiana i modernizacja urządzeń odpylających w zakładach, restrukturyzacja procesów technologicznych | 4 | — pyłowych [Mg/a]<br>— gazowych [Mg/a] | 6 030,32<br>57 260,00 |
| 4 | Inne | 3 | — pyłowych [Mg/a]<br>— gazowych [Mg/a] | 2,70<br>81,82 |
| **II** | **Ochrona ziemi** | | | |
| 5 | Oddane do eksploatacji składowiska | 1 | Pojemność [$m^3$] | **441 420,00** |
| 6 | Inne | 3 | | |
| **III** | **Ochrona wód** | | | |
| 7 | Oczyszczalnie ścieków | 9 | Przepustowość [$m^3$/d] | **30 120,60** |
| 8 | Kolektory ściekowe | 10 | Ilość ścieków wprowadzonych na oczyszczalnie [$m^3$/d] | **5 883,87** |
| **IV** | **Gospodarka wodna** | | | |
| 9 | Sieć wodociągowa | 3 | Liczba odbiorców<br>Ilość sołectw | **2 553 osób**<br>**5** |
| 10 | Profilaktyka przeciwpowodziowa | 11 | Akcje przeciwpowodziowe oraz usuwanie ich skutków | |
| **V** | **Nowe Technologie** | | | |
| 11 | Zmniejszenie emisji do atmosfery | 5 | — pyłowych [Mg/a]<br>— gazowych [Mg/a] | **4,44**<br>**59,47** |
| 12 | Zmniejszenie zużycia wody i ilości odprowadz. ścieków | 2 | [$m^3$/rok] | **2 000,00** |
| 13 | Ograniczenie zużycia wody<br>Zmniejszenie il. skł. popiołów<br>Zmniejszenie il. odpr. ścieków | 1 | [$m^3$/rok]<br>[Mg/a]<br>[$m^3$/rok] | **7 000,00**<br>**550,00**<br>**620,00** |

poz. 134

**UCHWAŁA NR XXII/41/96**
**RADY GMINY W KRZYŻANOWICACH**
**z dnia 23 sierpnia 1996 roku**

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Krzyżanowice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ust. 2 oraz art. 40 ust. 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym — tekst jednolity Dz. U. Nr 13 poz. 73 z 1996 roku i art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 124 poz. 601) **Rada Gminy w Krzyżanowicach**

**uchwala:**

§ 1

Ogłosić tekst jednolity Statutu Gminy Krzyżanowice w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tekst jednolity Statutu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy Krzyżanowice.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr 23/1995 Rady Gminy w Krzyżanowicach z dnia 26 maja 1995 r. w sprawie Statutu Gminy Krzyżanowice.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY**

**mgr Jerzy Wziontek**

**Załącznik Nr 1**
**do Uchwały Nr XXII/41/96**
**Rady Gminy Krzyżanowice**

## STATUT GMINY KRZYŻANOWICE

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina — zwana dalej „Gminą” jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.
2. Siedzibą organów Gminy jest wieś Krzyżanowice.
3. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 69 $km^2$.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

## ROZDZIAŁ II

### Jednostki pomocnicze Gminy — zasady tworzenia

§ 3

Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady Gminy podjętej:

1) z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w następujących formach:
   a) zebrań,
   b) z inicjatywy mieszkańców.

§ 4

1. Przy podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
2. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady ich działania określają odrębne statuty.
3. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa.

§ 5

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa: **Chałupki, Zabełków, Rudyszwałd, Roszków, Krzyżanowice, Nowa Wioska, Owsiszcze, Tworków, Bolesław i Bieńkowice.**
2. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych, o których mowa w punkcie 1 sprawuje Rada Gminy przy pomocy powołanych Komisji oraz Wójta Gminy.

## ROZDZIAŁ III

### Zakres działania i zadania Gminy

§ 6

Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 8

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.
3. Przekazanie Gminie, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Gminy lub subwencji.

§ 9

1. W celu wykonania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 1 Statutu.

§ 10

1. Rada Gminy uchwala statut gminnej jednostki organizacyjnej posiadającej osobowość prawną.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa między innymi: nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Zarządu Gminy.

§ 11

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku komunalnego.
3. Informacji o zamiarze przystąpienia do związku Gmina udziela Sejmikowi Samorządowemu przez swojego delegata.
4. Gmina może zawrzeć porozumienie komunalne z inną gminą w celu powierzenia jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.

## ROZDZIAŁ IV

## Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy

§ 12

1. Władza w Gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio (w głosowaniu powszechnym) lub za pośrednictwem organów Gminy.
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach o odwołanie Rady przed upływem kadencji, samoopodatkowanie mieszkańców na cele publiczne oraz innych sprawach ważnych dla Gminy.
3. Zasady oraz tryb przeprowadzenia referendum są określone w Rozdziale V Statutu.

§ 13

1. Rada Gminy zwana dalej „Radą" jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.
2. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy, zwany dalej „Zarządem".

§ 14

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. W uzasadnionych przypadkach może być zarządzone głosowanie tajne.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 15

Rada określa organizację wewnętrzną oraz podstawowe kierunki działania Gminy.

§ 16

1. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
2. Rada składa się z 22 radnych.

§ 17

1. Rada Gminy wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 18

1. Rada obraduje na Sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać Sesję na wniosek Zarządu lub części radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesje Rady są jawne.
4. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.

§ 19

Tryb przygotowania Sesji oraz sposób jej prowadzenia został szczegółowo określony w Regulaminie Rady stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 20

1. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:
   1) uchwalanie Statutu Gminy i Statutu Sołectwa oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy,
   2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwołanie — na wniosek Przewodniczącego Zarządu sekretarza oraz skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym,
   4) powoływanie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
   5) powoływanie komisji dyscyplinarnych I i II instancji,
   6) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
   7) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   8) uchwalanie programów gospodarczych,
   9) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
   11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dot.:
      a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
      b) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
      c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
      d) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
      f) tworzenie i przystąpienie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
      g) określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
      i) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielonych przez Zarząd w roku budżetowym.
   12) określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   13) ustalanie cen urzędowych za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego,
   14) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
   15) podejmowanie uchwał w sprawie współdziałania z innymi gminami w tym uchwalanie statutu związku gminy oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
   16) podejmowanie uchwał w sprawie herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników,
   17) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
   18) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu działania oraz składu osobowego,
   19) uchwalanie przepisów Gminy w granicach ustawowego upoważnienia,
   20) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,

§ 21

Wewnętrznymi organami Rady są Komisje Rady.

§ 22

1. Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:
   a) Komisja Rewizyjna,
   b) Komisja Finansów i Budżetu,
   c) Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Działalności Gospodarczej,
   d) Komisja Oświaty, Wychowania, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej,
   e) Komisja Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej.
2. Każdy radny ma prawo uczestniczyć w pracach przynajmniej jednej komisji.
3. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji — z wyłączeniem ust. 1 lit. „a".
4. Liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz szczegółowy zakres działania, Rada określa w odrębnej uchwale.
5. Członkowie komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego komisji.
6. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy oraz członków Zarządu.
   Komisje pracują według ustalonych przez siebie regulaminów i planów pracy.

§ 23

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1) opiniowanie projektu uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji,
   2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
   3) opiniowanie spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli,
   4) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawie działalności Rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę.

§ 24

1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 25

Komisje podlegają Radzie, której przedstawiają na początku roku kalendarzowego plany pracy i sprawozdania z działalności przynajmniej 2 razy w roku.

§ 26

1. Utrzymywanie stałej łączności z mieszkańcami oraz przyjmowanie od nich do rozpatrzenia przez właściwe organy Gminy postulatów i wniosków jest podstawowym obowiązkiem radnego.
2. Radni winni współdziałać z jednostkami pomocniczymi Gminy (sołectwami) i informować mieszkańców o poczynaniach władz samorządowych.
3. Radni zobowiązańi są brać udział w pracach Rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
4. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat.
5. Przepis ust. 4 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
6. Przepis ust. 4 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
7. Nawiązanie stosunku pracy przez radnego, o którym mowa w ust. 4 i 5, jest równoznaczna ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 27

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny o którym mowa w ust. 1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust. 1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
5. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 28

Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 29

Organ Gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

§ 30

Poza obowiązkami i uprawnieniami określonymi w ustawie radny może:
— domagać się wniesienia pod obrady Rady spraw wynikających z postulatów i wniosków wyborców,
— podejmować działania i składać wnioski w organach i jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy,
— żądać pomocy Zarządu i Urzędu w sprawach wynikających z działalności radnego, a w szczególności informacji o planach i realizacji zadań budżetowo-gospodarczych, wydanych rozstrzygnięć i decyzjach dotyczących mieszkańców, a także okazania dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania.

§ 31

1. Za udział w pracach Rady, Zarządu oraz posiedzeniach komisji na zasadach społecznych radnemu (członkowi spoza Rady) przysługuje dieta w/g zasad określonych w odrębnej uchwale Rady.
2. Należność o której mowa w ust. 1 przysługująca przewodniczącemu Rady może być zryczałtowana uchwałą Rady na wniosek właściwej Komisji.

§ 32

1. Za zaniedbywanie obowiązków, Rada po wysłuchaniu wyjaśnień radnego może udzielić radnemu „regulaminowego ostrzeżenia", a w przypadku rażących zaniedbań „regulaminowej nagany".
2. Rada może zarządzić powiadomienie mieszkańców (wyborców) o ukaraniu radnego naganą.

§ 33

Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 34

1. Obsługę techniczno-organizacyjną Rady, Komisji oraz radnych sprawuje Urząd Gminy.
2. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów zawiera Regulamin Rady Gminy stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 35

1. W skład Zarządu wchodzą: Wójt jako Przewodniczący Zarządu, jego Zastępca oraz 5 członków Zarządu.
2. Rada Gminy wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
3. Rada wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Rada Gminy wybiera Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 36

1. Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru Zarządu w terminie 6 miesięcy, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
2. Informację o rozwiązaniu Rady Gminy z mocy prawa z przyczyny określonej w ust. 1 Wojewody podaje do wiadomości poprzez rozplakatowanie na terenie Gminy oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
3. Po rozwiązaniu Rady Gminy z przyczyny wymienionej w ust. 1 przeprowadza się wybory przedterminowe. Wybory zarządza Prezes Rady Ministrów w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania Rady Gminy.
4. Do czasu wyboru Zarządu przez nową Radę Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów Gminy.
5. Jeżeli Rada Gminy w trybie ust. 3 nie dokona wyboru Zarządu w terminie 6 miesięcy ulega rozwiązaniu z mocy prawa. Informację o rozwiązaniu Rady podaje się do wiadomości w trybie ust. 2.
6. W przypadku określonym w ust. 5 nie przeprowadza się wyborów przedterminowych. Do dnia wyborów Rada Gminy na kolejną kadencję Rad oraz Zarządu Gminy zadania i kompetencje organów Gminy przejmuje Zarząd Komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 37

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na Sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej oraz Uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w/s wysłuchania wyjaśnień Zarządu Rada Gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 38

1. Rada Gminy może odwołać Zarząd z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

§ 39

1. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
2. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 40

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym, na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady po zaopiniowaniu poprzez Komisję Rewizyjną.
2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn wymienionych w § 37, 38 i § 39 ust. 1, Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 35.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 41

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji z członkostwa w Zarządzie i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływem okresu, o którym mowa w ust. 2 przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 42

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, w razie nieobecności Wójta jego Zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów.
4. Członkowie Zarządu zobowiązani są brać czynny udział w pracach Zarządu.
5. W pracach Zarządu biorą udział bez prawa głosu Skarbnik i Sekretarz Gminy.
6. Zarząd może zapraszać na posiedzenie także inne osoby.

§ 43

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 44

Szczegółowe zasady, tryb pracy Zarządu, podział kompetencji pomiędzy członków Zarządu, zasady podpisywania pism, składania oświadczeń woli w imieniu Gminy określa „Regulamin Zarządu" stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 45

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa „Regulamin organizacyjny" uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 46

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należą w szczególności:
   a) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   b) określenie sposobu wykonywania uchwał,
   c) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   d) przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,
   e) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   f) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
   g) przedkładanie wniosków o zwołanie Sesji Rady,
   h) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
   i) wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady,
   j) współdziałanie w interesie Gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
   k) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
   l) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektów budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   ł) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem Gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
   m) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
   n) ustalanie zakresu spraw Gminy jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi Gminy.
3. Do realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 47

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje swoją pracę i kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z „ustawy o samorządzie" oraz z innych ustaw określających status Wójta.
3. Szczegółowe kompetencje i zadania Wójta określone są w „Regulaminie Zarządu" oraz „Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gmniy".

§ 48

1. Wójt przyjmuje interesantów w ustalonych w „Regulaminie organizacyjnym Urzędu" dniach i godzinach.
2. Kontakty Wójta z pracownikami Urzędu określa „Regulamin organizacyjny Urzędu".

§ 49

Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta. W razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez Wójta obowiązków, Zastępca sprawuje funkcje Wójta.

§ 50

Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie Gminy oraz w jednostkach administracyjnych Gminy są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:
a) wyboru — Wójt i jego Zastępca,
b) mianowania — kierownicy referatów, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, inspektorzy i podinspektorzy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nie określony,
c) powołania — sekretarz i skarbnik gminy oraz kierownik USC lub zastępca kierownika USC,
d) umowy o pracę — pozostali pracownicy.

§ 51

Pozostali członkowie Zarządu otrzymują z budżetu Gminy zwrot diet na zasadach określonych przez Radę Gminy w drodze odrębnej uchwały.

§ 52

1. Rada Gminy upoważnia Przewodniczącego Rady do nawiązywania stosunku pracy dla pracowników samorządowych z wyboru oraz ustalanie dla nich wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi — po zasięgnięciu opinii Zarządu, zaś w stosunku do pracowników samorządowych z powołania nawiązywanie stosunku pracy i ustalanie wynagrodzenia dokonuje Przewodniczący Zarządu.
2. Wójt jest właściwym do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania.

§ 53

Przed podjęciem pracy pracownik zatrudniony na podstawie: wyboru, mianowania lub powołania, składa pisemne ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć Państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania".

§ 54

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu oraz kierownik Urzędu upoważniony jest do zlecenia pracownikowi samorządowemu mianowanemu przeniesienia go czasowo do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku przenieść go na inne stanowisko.
2. W przypadku kierowników gminnych jednostek organizacyjnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy na podstawie powołania Wójt upoważniony jest do podjęcia czynności określonych w ust. 1, po wyrażeniu zgody przez Zarząd Gminy.

§ 55

Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały może powołać na okres kadencji Rady Komisje dyscyplinarne I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

§ 56

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu. Prowadzi sprawy Gminy powierzone przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.
2. Skarbnik wykonuje funkcje głównego księgowego budżetu.
3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwo Urzędu zostaną określone w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy.

## ROZDZIAŁ V

### Zasady i tryb przeprowadzenia referendum

§ 57

1. O najistotniejszych sprawach Gminy decydują jej mieszkańcy w formie referendum.
2. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla Gminy.
3. Do wyłącznej właściwości należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
   1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
   2) odwołanie władz Gminy przed upływem kadencji.

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 58

1. Referendum przeprowadza Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust. 1, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy nie przeprowadza się jeżeli do upływu kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym rozwiązaniem w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziała się więcej niż połowa biorących udział w referendum.

§ 59

1. Rada Gminy podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne lub w innej sprawie ważnej dla Gminy bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców Gminy.

§ 60

1. Rada Gminy w uchwale o przeprowadzeniu referendum określa kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum.
2. Kalendarz podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego i w Gminie w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 61

Do przeprowadzenia referendum i ustalenia jego wyników Rada Gminy powołuje „Gminną Komisję d/s Referendum" oraz „Obwodowe Komisje d/s referendum".

§ 62

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu Gminy.

§ 63

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określają: „ustawa o konsultacjach społecznych i referendum" oraz przepisy wykonawcze do ustawy jak również „Regulamin referendum" przyjęty przez Radę Gminy w formie uchwały.

## ROZDZIAŁ VI

### Gospodarka finansowa Gminy

§ 64

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet uchwalany jest do końca roku poprzedzający rok budżetowy.
4. Za prawidłową gospodarkę Gminy odpowiada Zarząd.
5. Gospodarka finansowa jest jawna, Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie.

§ 65

Procedura uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu określa każdorazowo Rada przed przystąpieniem Zarządu do prac nad projektem budżetu na dany rok.

§ 66

Rada Gminy wyodrębni w budżecie dla poszczególnych sołectw środki finansowe na roboty awaryjne, a do ustalenia propozycji ich wysokości upoważnia Zarząd.

§ 67

Sprawozdanie z działalności finansowej Gminy podlega sprawdzeniu poprzez Komisję Rewizyjną, przed udzieleniem Zarządowi absolutorium.

**ROZDZIAŁ VII**

**Postanowienia końcowe**

§ 68

W celu dokonania zmian w Statucie Rada Gminy podejmuje uchwałę, w której określa tryb wprowadzenia poprawek do obowiązującego Statutu oraz powoła „Komisję regulaminową" do opracowania zmian w Statucie.

§ 69

1. Przepisy gminne ogłasza się poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy oraz publikowanie w prasie lokalnej.
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

§ 70

1. Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów Gminy (protokoły, ewidencję itp.) regulują odrębne przepisy (instrukcja kancelaryjna) lub decyzje Wójta w zakresie nie uregulowanym instrukcją.

§ 71

Postanowienia § 26 ust. 4 i 5 oraz § 27 i 28 mają zastosowanie do radnych tej rady gminy, która zostanie wybrana po dniu 8 sierpnia 1996 r.

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY**

**mgr Jerzy Wziontek**

**Załącznik Nr 1**
**do Statutu Gminy**
**Krzyżanowice**

**WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY KRZYŻANOWICE**

1. Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Krzyżanowicach
2. Gminny ośrodek Pomocy Społecznej w Krzyżanowicach
3. Ośrodek Usług Kulturalnych w Krzyżanowicach z siedzibą w Tworkowie
4. Przedszkole w Bieńkowicach
5. Przedszkole w Bolesławiu
6. Przedszkole w Chałupkach
7. Przedszkole w Krzyżanowicach
8. Przedszkole w Nowej Wiosce
9. Przedszkole w Owsiszczach
10. Przedszkole w Roszkowie
11. Przedszkole w Rudyszwałdzie
12. Przedszkole w Tworkowie
13. Przedszkole w Zabełkowie
14. Szkoła Podstawowa w Bieńkowicach
15. Szkoła Podstawowa w Bolesławiu
16. Szkoła Podstawowa w Chałupkach
17. Szkoła Podstawowa w Krzyżanowicach
18. Szkoła Podstawowa w Owsiszczach
19. Szkoła Podstawowa w Rudyszwałdzie
20. Szkoła Podstawowa w Tworkowie
21. Szkoła Podstawowa w Zabełkowie
22. Filia Szkoły Podstawowej w Roszkowie

**Załącznik Nr 2**
**do Statutu Gminy**

**REGULAMIN RADY GMINY**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy Krzyżanowice zwanej dalej „Radą" oraz sposób obradowania na Sesjach i podejmowanie uchwał przez Radę.

§ 2

Rada działa na Sesjach a także za pośrednictwem komisji, radnych oraz Zarządu jako organu wykonawczego.
Zarząd i Komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

**II. Sesje Rady**

§ 3

1. Rada obraduje na Sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego.
2. Sesje zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 4

1. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
2. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego Przewodniczącego — Przewodniczący poprzedniej kadencji.
3. Porządek obrad pierwszej Sesji powinien obejmować następujące sprawy:
   a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
   b) wybór Przewodniczącego,
   c) wybór Delegata do Sejmiku Samorządowego,
   d) wybór Przewodniczących stałych Komisji,
   e) ustalenie terminu wyboru Wójta oraz ustalenie kryteriów wyboru,
   f) poinformowanie Rady o stanie budżetu oraz innych ważnych sprawach dla Gminy.

§ 5

1. Podczas Sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Sesja Rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad rozpatrywania spraw może być przełożona na następne posiedzenie.

§ 6

1. Rada odbywa Sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania swych zadań jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są Sesje umieszczone w planach Rady oraz nie przewidziane w planie pracy a zwołane przez przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych w § 9.
3. Plan pracy przygotowuje Przewodniczący Rady przy współudziale Przewodniczących Stałych Komisji i przedstawia go Radzie do akceptowania na ostatniej Sesji w roku.
4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie.

§ 7

1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady przez:
   a) Przewodniczącego na wniosek Zarządu lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
   b) Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami jego Prezydium, w trybie art. 77 ust. 1 pkt. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w Regulaminie Sejmiku Samorządowego.

## III. Przygotowanie Sesji

§ 8

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia Sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Zarządem Gminy.
2. Przygotowanie materiałów na Sesję Rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Urząd Gminy.

§ 9

1. O terminie Sesji Zwyczajnej Rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem.
2. O terminie Sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem Sesji.
3. W zawiadomieniu o Sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
5. Zawiadomienie o Sesji powinno być podane do wiadomości publicznej.

§ 10

Przed każdą Sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na Sesję.

§ 11

W lokalu, w którym odbywa się posiedzenie należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także dobre miejsca dla publiczności.

## IV. Zasady obradowania

§ 12

1. Jeżeli przedmiotem Sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność Sesji lub jej części zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w Sesji w myśl § 10, mogą być obecne na Sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na Sesji, Rada może postanowić iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli, cała Sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 13

1. Posiedzenie Sesji otwiera, przewodzi i zamyka Przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności (lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach) Zastępca Przewodniczącego.

§ 14

1. W celu zapewnienia sprawniejszego przebiegu Sesji Przewodniczący Rady zarządza wybór Sekretarza obrad.
2. Wyboru Sekretarza obrad dokonuje Rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Sekretarz nadzoruje prowadzenie protokołu obrad, a także wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Rady.

§ 15

1. Otwarcie Sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram Sesję Rady Gminy w Krzyżanowicach".
2. Po otwarciu Sesji Przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawi do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub jego Zastępca na początku Sesji.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w pkt. 1 i 2 Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad Sesji.

§ 17

W porządku obrad zwyczajnej Sesji Rady przewiduje się:
a) przyjęcie protokołu z poprzedniej Sesji, którego treścią uprzednio mieli możność zapoznać się radni w biurze Rady,

b) zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych,
c) sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady,
d) krótką informację Przewodniczącego Rady o działaniach Rady 2 razy w roku,
e) sprawozdanie z działalności Sejmiku Samorządowego 2 razy w roku.

§ 17

1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: Przewodniczący Rady, Przewodniczący merytorycznych komisji, Wójt lub jego Zastępca bądź wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym.
4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady w czasie Sesji lub między Sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.
5. Biuro Rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.
6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.
7. Radny może na Sesji kierować zapytania pod adresem przedstawicieli Rady w Wojewódzkim Sejmiku Samorządowym.

§ 19

Sprawozdanie z wykonania uchwał w imieniu Zarządu składa Wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 20

1. Przynajmniej raz w roku na Sesji, sprawozdanie ze swojej działalności składają:
   a) Wójt lub wyznaczona przez niego osoba — z pracy Zarządu,
   b) Przewodniczący Komisji lub wyznaczony członek — z pracy Komisji.

§ 21

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W uzależnionych wypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 22

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać go do „rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze Sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku" a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia art. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na Sesję i publiczności.

§ 23

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na Sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   a) stwierdzenie quorum,
   b) wycofanie określonego tematu z porządku obrad,
   c) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
   d) zamknięcie listy mówców,
   e) ustalenie czasu wystąpienia dyskutantów,
   f) tajnego głosowania,
   g) przeliczania głosów,
   h) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
   i) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
   j) przestrzeganie regulaminu obrad,
   k) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.
3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
4. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu:
   a) Wójtowi,
   b) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 24

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po zakończeniu dyskusji Rady.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę Sesji.

§ 25

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej Sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 26

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy Sesję słowami „zamykam Sesję Rady Gminy w Krzyżanowicach".
2. Czas od otwarcia Sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania Sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także Sesji, które objęło więcej niż jedno posiedzenie.
4. Po ogłoszeniu zamknięcia Sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej Sesji.

§ 27

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu Sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 28

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
   2) nazwisko Przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
   3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej Sesji,
   5) zatwierdzony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
   7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za", i „przeciw" i „wstrzymuje się",
   8) czas trwania Sesji,
   9) podpis Przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się:
   — listę obecności radnych i członków Zarządu oraz osób obligowanych na posiedzenie z urzędu,
   — listę gości zaproszonych,
   — listę podjętych przez Radę uchwał,
   — pisemne usprawiedliwienie nieobecnych na Sesji radnych, członków Zarządu oraz osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu,
   — inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad.
3. Protokół wykłada się do wglądu radnym w biurze Rady oraz na każdej Sesji następnej.
4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między Sesjami jednak nie później niż na najbliższej Sesji.
5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.
6. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je po Sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi Sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

## V. Tryb głosowania

§ 29

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.

§ 30

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby „za" i „przeciw" w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad.
3. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy sekretarza, a w razie potrzeby również przy pomocy innych radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 31

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na Sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z Sesji Rady.
6. W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw" głosowanie tajne powtarza się.
7. Rada może zarządzić głosowanie tajne w każdej sprawie o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

§ 32

W przypadku gdy Rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 31 stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§ 33

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 34

Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy o samorządzie terytorialnym.

## VI. Uchwały Rady

§ 35

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na Sesjach w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole Sesji.

§ 36

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
   a) datę i tytuł oraz kolejny numer,
   b) podstawę prawną,
   c) postanowienia merytoryczne,

d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
e) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer Sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.
3. Projekty uchwał Rady przygotowane przez Zarząd opiniują właściwe komisje Rady. Opinie komisji są odczytywane na Sesji Rady przez Przewodniczącego danej komisji.
4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, grupę radnych, Zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinię Zarządu do projektu uchwały przedstawia na Sesji Wójt lub upoważniona przez Zarząd osoba.

§ 37

Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który prowadzi Sesję.

§ 38

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z Sesji w biurze Rady.
2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są Zarządowi do realizacji.

§ 39

1. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium Zarządowi, Wójt jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

## VII. Radni

§ 40

1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy przez:
— informowanie mieszkańców o stanie gminy,
— konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
— informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
— przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.
2. Radny będący delegatem do Sejmiku Samorządowego, zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.
3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
4. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w Sesji, posiedzeniu komisji, powiadomić z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.
5. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się Sesji Rady lub posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§ 41

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów.

§ 42

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady.

## VIII. Przewodniczący Rady

§ 43

1. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
2. W przypadku gdy Przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji przez okres dłuższy niż 2 miesiące Rada wyznacza do jej pełnienia Zastępcę Przewodniczącego.
3. Przewodniczący odpowiada przed Radą w zakresie pełnienia swojej funkcji i jest ze swojej pracy przed Radą systematycznie rozliczany.

## IX. Obsługa Rady

§ 44

1. Obsługę Rady, Komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy, a bezpośrednio obsługę organizacyjno-techniczną biuro Rady.
2. Wójt razem z Przewodniczącym Rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi Rady, Komisji oraz radnych.

## X. Wspólne Sesje Rad Gminy

§ 45

1. Rada może odbywać wspólne Sesje z inną Radą.
2. Wspólna Sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.
3. Wspólną Sesję organizują delegacje zainteresowanych Rad.
4. Zawiadomienie o Sesji podpisują Przewodniczący Rad.

§ 46

1. Wspólna Sesja jest prowadzona gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej Sesji.
3. Uchwały wspólnej Sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej Rady.
4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.
5. Do wspólnej Sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu Sesji.

§ 47

Koszty wspólnej Sesji ponoszą równomiernie Rady Gminy, biorące udział we wspólnej Sesji chyba, że uczestniczący radni we wspólnej Sesji postanowią inaczej.

### XI. Postanowienia końcowe

§ 48

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 września 1996 roku.

**Załącznik Nr 3**
**do Statutu Gminy**
**Krzyżanowice**

## REGULAMIN ZARZĄDU GMINY

### I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Gminy zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym Gminy.
2. W skład Zarządu wchodzą Wójt, jako Przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz członkowie Zarządu w liczbie 5 osób.
3. Wójt i jego zastępca mogą być wybierani spoza składu Rady.
4. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji samorządowej.

### II. Zadania Zarządu

§ 2

1. Zarząd realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, Statutu Gminy i uchwał Rady Gminy.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   a) przygotowanie projektów uchwał Rady,
   b) określanie sposobu wykonywania uchwał,
   c) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   d) przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,
   e) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   f) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
   g) przedkładanie wniosków o zwołanie Sesji Rady,
   h) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
   i) wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady.
   j) współdziałanie w interesie Gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
   k) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
   l) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   ł) prowadzenie spraw z zakresu zwykłego zarządu majątkiem Gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
   m) rozpatrywanie ofert przy przetargach,
   n) ustalanie zakresu spraw Gminy jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy.
3. W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.
4. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę Gminy.

§ 3

1. Działalność Zarządu w realizacji polityki finansowej Gminy podlega Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach.
2. Nieudzielenie absolutorium oznacza dezaprobatę dla działalności Zarządu. W takim przypadku Rada rozważy celowość dalszego pełnienia funkcji przez Zarząd.

### III. Tryb pracy Zarządu

§ 4

1. Zarząd pracuje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu (Wójta).
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
3. W razie potrzeby Wójt może zwołać Zarząd w innym terminie.
4. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, w razie nieobecności Wójta jego Zastępca.

§ 5

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu.
2. Wójt może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu lub który swoim działaniem naraża na szwank interes Gminy.

§ 6

1. Poza członkami Zarządu w posiedzeniach uczestniczą: sekretarz i skarbnik gminy.
2. Zarząd może zapraszać na swe posiedzenia także inne osoby.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć radni nie będący członkami Zarządu.

§ 7

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu oraz całokształt obsługi techniczno-organizacyjnej Zarządu odpowiada sekretarz gminy.
2. Na 7 dni przed posiedzeniem doręcza się członkom Zarządu materiały wraz z wnioskami oraz projekty uchwał Rady lub Zarządu z krótkim uzasadnieniem oraz sposobem ich realizacji.
3. Materiały na posiedzenie Zarządu powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty.
4. Projekty uchwał powinny być skonsultowane z radcą prawnym, przez niego zaopiniowane pod względem zgodności z prawem.
5. Porządek posiedzenia Zarządu ustala jego przewodniczący w porozumieniu z sekretarzem gminy.

§ 8

1. Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.
2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
3. Protokół powinien zawierać:
— porządek posiedzenia,
— streszczenie wystąpień,
— treść wniosków poddanych pod głosowanie,
— wyniki głosowania,
— stwierdzenie o podjęciu uchwał,
— stwierdzenie wydania decyzji,
— stwierdzenie wydania zarządzenia,
— listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu.
4. Do protokołu załącza się:
— uchwały Zarządu,
— projekty uchwał przygotowane na Sesję Rady,
— zarządzenia wydane przez Zarząd,
— kopie wydanych decyzji Zarządu.
5. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Protokoły z posiedzeń są udostępnione do wglądu członkom Zarządu razem z innymi materiałami w celu zgłoszenia ewentualnych uwag.
7. Protokół po uwzględnieniu uwag wniesionych przez członków Zarządu powinien być przyjęty przez Zarząd na następnym posiedzeniu.
8. Po przyjęciu przez Zarząd protokół podpisuje Wójt.

§ 9

1. Uchwały Zarządu są oznaczone następująco: kolejny numer protokołu, kolejny numer uchwały, data.
2. Uchwały Zarządu podpisują: Przewodniczący Zarządu oraz członkowie Zarządu, a wynik głosowania nad ich projektami jest odnotowany w protokole Zarządu.
3. Uchwały Zarządu ewidencjonuje się w rejestrze prowadzonym przez inspektora d/s obsługi Rady i Zarządu Gminy.
4. Odpisy uchwał doręcza się kierownikom jednostek (komórek) organizacyjnych, którym powierzono wykonanie uchwał.

§ 10

Zarząd wydaje decyzje w trybie przepisów k.p.a. Decyzje Zarządu podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.

§ 11

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki Zarząd wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Prowadzenie ewidencji zarządzeń Zarządu oraz nadzór nad ich realizacją należy do inspektora d/s obsługi Rady I Zarządu.

§ 12

1. Zarząd podejmuje uchwały i wydaje zarządzenia oraz decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 członków Zarządu w głosowaniu jawnym, chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Zarządu.
3. W przypadku równej liczby oddanych głosów w głosowaniu jawnym „za" i „przeciw" rozstrzyga głos przewodniczącego Zarządu.

§ 13

1. Sprawy do rozpatrzenia na Sesji Rady (sprawozdania, informacje, projekty uchwał, terminy i sposób ich opracowania) Zarząd ustala w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na Sesję Rady.
3. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, grupę radnych — Zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinię Zarządu do projektu uchwały przedstawia na Sesji Wójt lub upoważniona przez Zarząd osoba.
4. Projekty uchwał Rady Gminy przygotowane przez Zarząd opiniowane są przez merytoryczne komisje.
5. Materiały na Sesje budżetowe oraz projekt rocznego programu działania Rady, Zarząd opracowuje według odrębnego harmonogramu ustalonego w porozumieniu z Przewodniczącym Rady oraz poszczególnymi komisjami.

§ 14

1. Na najbliższym posiedzeniu po Sesji Rady, Zarząd ustala sposób i terminy wykonania uchwał Rady.
2. Informacje w sprawie wykonania uchwał Rady i Zarządu składa Wójt Gminy.

§ 15

1. Zadania Gminy Zarząd wykonuje na podstawie planów pracy opracowanych zgodnie z programem działania i planem pracy Rady, budżetem Gminy oraz przepisami prawa.
2. Projekt planu pracy Zarządu, o którym mowa w pkt. 1 opracowuje Wójt Gminy przy współudziale kierowników referatów oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Zarząd przedstawia plan swojej pracy do akceptacji Rady.
4. Sprawozdanie z działalności Zarządu przedstawia Radzie Wójt lub wyznaczony członek Zarządu w terminie do 31 marca za rok ubiegły.

§ 16

Nad sprawnym i rzetelnym prowadzeniem dokumentacji z prac Zarządu czuwa sekretarz gminy.

**IV. Rozdział zadań pomiędzy członków Zarządu**

§ 17

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje swoje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz innych ustaw określających status Wójta.
3. Do zadań i kompetencji Wójta należą następujące sprawy:
   a) zorganizowanie pracy Zarządu,
   b) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
   c) reprezentowanie Gminy na zewnątrz oraz prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących Gminy,
   d) kierowanie Urzędem w rozumieniu kodeksu pracy,
   e) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
   f) ogłoszenie budżetu Gminy oraz nadzór nad jego realizacją,
   g) ogłoszenie sprawozdań z wykonania budżetu,
   h) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych oraz sprawach z zakresu administracji publicznej,
   i) udzielanie pełnomocnictwa w sprawach należących do jego wyłącznej kompetencji. O udzieleniu pełnomocnictwa Wójt powiadamia Zarząd na najbliższym posiedzeniu,
   j) mianowanie pracowników samorządowych według obowiązujących przepisów i ustalonych zasad,
   k) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego w sprawie dyscyplinarnej,
   l) wykonywanie uprawnień wynikających z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych,
   ł) wydawanie zarządzeń wprowadzających w życie regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności Urzędu np. instrukcję obiegu dokumentów, regulaminy funduszu nagród itp.
4. Wójt jest terenowym szefem obrony cywilnej.
5. Wójt ma prawo wglądu w dokumenty sołectwa oraz wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa.
6. Wójt sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:
   a) następujących osób:
      — Zastępcy Wójta,
      — Sekretarza Gminy,
      Skarbnika Gminy,
      — radcy prawnego,
   b) następujących referatów:
      — Referat Księgowości Budżetowej, Podatków i Opłat,
      — Referat Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Drogownictwa, Infrastruktury Terenowej i Komunikacji,
      — Referat Organizacyjny
      oraz samodzielne stanowiska pracy:
      — Urząd Stanu Cywilnego,
      — stanowisko pracy d/s obronnych i obrony cywilnej.

§ 18

Do zadań i kompetencji Zastępcy Wójta należy:
1) wykonywanie zadań powierzonych przez Wójta,
2) sprawowanie funkcji Wójta w razie nieobecności Wójta lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków,
3) z upoważnienia Zarządu współpraca z:
   — miejscowymi ochotniczymi strażami pożarnymi,
   — Ludowymi Zespołami Sportowymi działającymi na terenie Gminy,
4) w ramach powierzonych zadań nadzór nad działalnością:
   — Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   — Gminnym Zespołem Obsługi Placówek Oświatowych,
5) współdziałanie z Radą Gminy oraz komisjami Rady w zakresie swoich kompetencji.

§ 19

Do zadań członków Zarządu należy:
1) uczestniczenie w posiedzeniu Zarządu,
2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
3) bieżący nadzór nad wykonaniem budżetu Gminy,
4) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy,
5) przedkładanie Radzie Gminy spraw wnoszonych przez Zarząd,
6) współpraca z komisjami Rady.

§ 20

1. Sekretarz Gminy wykonuje w imieniu Wójta funkcję kierownika administracyjnego Urzędu.
2. Prowadzi sprawy Gminy powierzone przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.
3. Szczegółowy zakres zadań oraz kompetencji sekretarza gminy został określony w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

§ 21

1. Gospodarką finansową i wykonaniem budżetu Gminy w imieniu Zarządu kieruje skarbnik gminy.
2. Szczegółowe zadania oraz kompetencje skarbnika gminy zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

**V. Zasady podpisywania pism oraz składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy**

§ 22

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem Gminy wystarczające jest stawienie się jednego pełnomocnika — pracownika Urzędu Gminy działającego na podstawie notarialnego pełnomocnictwa dwóch członków Zarządu.
2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy.
4. Do podjęcia czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa określonego w pkt 2 potrzebna jest zgoda Zarządu.

§ 23

Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 24

1. Wójt podpisuje w imieniu Zarządu pisma, ogłoszenia, inne dokumenty po uzgodnieniu ich treści z Zarządem.
2. Wójt może upoważnić sekretarza lub kierowników referatów do podpisywania decyzji w jego imieniu.

**VI. Postanowienia końcowe**

§ 25

Wójt oraz jego zastępca za pełnienie swoich funkcji otrzymują wynagrodzenie. Pozostali członkowie Zarządu otrzymują z budżetu Gminy diety lub ekwiwalent za utracone wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę w drodze uchwały.

§ 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 1996 roku.

**Przewodniczący Rady Gminy**

**mgr Jerzy Wziontek**

poz. 135

**UCHWAŁA NR XVI/111/96**
**RADY MIEJSKIEJ W KUŹNI RACIBORSKIEJ**
**z dnia 15 lutego 1996 r.**

**Statut Gminy**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 3 ust. 1. art. 5 ust. 3, art. 18a ust. 5, art. 22 ust. 1, art. 23 ust. 2, art. 37a, art. 46 ust. 1 i art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 ze zmianami oraz na podstawie art. 2 pkt 1 i 2 i art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 43 ze zmianami, Rada Miejska w Kuźni Raciborskiej

uchwala:

Statut Gminy Kuźnia Raciborska

**PRZEWODNICZĄCY**
**RADY MIEJSKIEJ**

**Leon Klon**

**STATUT**
**GMINY KUŹNIA RACIBORSKA**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Wspólnotę samorządową gminy Kuźnia Raciborska stanowią jej mieszkańcy.

§ 2

Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 3

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 126,84 $km^2$.
Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 5

Herbem gminy jest wizerunek pół żółtego orła i koła zębatego na niebieskim tle, który stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

§ 6

Pieczęcią urzędową gminy jest pieczęć okrągła z wizerunkiem herbu gminy pośrodku i nazwą w otoku „Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej", której gmina używa do celów reprezentacyjnych.

§ 7

Siedzibą organów gminy jest miasto Kuźnia Raciborska.

§ 8

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżonym ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 9

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.
Gmina spełnia ten obowiązek przez organy realizujące zadania własne zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 10

Zadania własne gminy obejmują w szczególności sprawy:
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną
4) lokalnego transportu zbiorowego
5) ochrony zdrowia
6) pomocy społecznej w tym ośrodku i zakładów opiekuńczych
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych
11) targowisk i hal targowych
12) zieleni komunalnej i zadrzewień
13) cmentarzy komunalnych
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych
16) zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej

**II. Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy**

**Rada Miejska**

§ 11

Organami gminy są: Rada Miejska i Zarząd Miasta

§ 12

1. Rada Miejska działa na sesjach oraz za pośrednictwem komisji i radnych.
2. Rada składa się z 22 radnych wybranych przez mieszkańców gminy zgodnie z ustawą — ordynacja wyborcza do rad gmin.
3. Liczba radnych, o których mowa w ust. 2 stanowi skład Rady.

§ 13

Rada Miejska wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 14

Do właściwości Rady Miejskiej należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawa nie stanowi inaczej.
Do wyłączności Rady Miejskiej należy:
1. uchwalenie statutu gminy
2. wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności
3. powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu
4. uchwalenie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia zarządowi absolutorium z tego tytułu
5. uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
6. uchwalanie programów gospodarczych
7. ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki
8. podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach
9. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
   - określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej (do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miejskiej).
   - emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd
   - zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów
   - ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym
   - zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miejską
   - tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich
   - określenie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd
   - tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek
   - ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielonych przez zarząd w roku budżetowym
   - określenie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania
   - podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej
   - podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku
   - podejmowanie uchwał w sprawach: Herbu gminy, nazw ulic i placówek publicznych oraz wznoszenia pomników
   - nadawanie honorowego obywatelstwa gminy
   - stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miejskiej

**ZARZĄD MIASTA**

§ 15

1. Zarząd Miasta jest organem wykonawczym gminy.
2. W skład Zarządu wchodzą: Burmistrz jako przewodniczący Zarządu, jego zastępca i trzech członków.
3. Sposób wyboru i odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków określa ustawa o samorządzie terytorialnym.
4. Sekretarz i Skarbnik uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

§ 16

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji Rady.
2. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do wyboru nowego Zarządu.
3. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza Miasta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
4. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz Miasta, a w razie jego nieobecności zastępca Burmistrza.
5. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów.

§ 17

Do zadań Zarządu należy:
a) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej
b) określanie sposobu wykonania Uchwał Rady
c) gospodarowanie mieniem komunalnym
d) opracowanie projektu budżetu i jego wykonanie
e) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej gminy
f) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
g) wykonywanie zadań zleconych gminom
h) określenie zakresu w jakim Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi prowadzenia spraw gminy w swoim imieniu
i) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia w przypadkach nie cierpiących zwłoki
j) opracowania projektów przepisów gminnych

k) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłoszonych przez gminę
l) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie
ł) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalenie ugody w sprawach prywatno-prawnych
m) opracowanie projektu statutu gminnego oraz regulaminu organizacyjnego Urzędu i jego aktualizacja
n) wydawanie decyzji z zakresu administracji publicznej

W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.

§ 18

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd, jeżeli statut nie stanowi inaczej.
2. Zarząd może udzielić Burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik gminy, który odmówił kontrasygnaty dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Miejską oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 19

Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

§ 20

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta w trybie ustalonym w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta.

§ 21

1. Kierownikiem Urzędu Miasta jest Burmistrz, który wydaje decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.
2. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Miasta do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych. Zakres upoważnień osoby upoważnionej w zakresie wyżej wymienionym publikuje się w treści regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta.
3. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Burmistrza w sprawach należących do zadań własnych gminy służy odwołanie do Kolegium Odwoławczego przy Sejmiku Samorządowym, a w sprawach zleconych do wojewody.

§ 22

Burmistrz wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 23

Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez Burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca Burmistrza sprawuje funkcję Burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 24

1. Burmistrz i Zastępca Burmistrza są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru uchwałą Rady Miejskiej. Pozostali członkowie Zarządu pełnią swe funkcje honorowo i jako radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Sekretarz i Skarbnik Miasta oraz Kierownik USC są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania Uchwałą Rady Miejskiej.
3. Sekretarz Miasta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu. Prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez Burmistrza w zakresie ustalonym przez Zarząd. Zastępuje Burmistrza i zastępcę Burmistrza w razie ich nieobecności w zakresie ustalonych pełnomocnictw.

**Sesje Rady**

§ 25

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał we wszystkich sprawach należących do jej kompetencji określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach.

§ 26

Rada odbywa sesje zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

§ 27

1. Sesje nadzwyczajne zwołuje się na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Sesje nadzwyczajne może zwołać Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego Prezydium

§ 28

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku sesji powiadamia się najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
2. O sesji nadzwyczajnej powiadamia się najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Zawiadomienie o sesji poświęconej programom gospodarczym, uchwaleniu budżetu lub rozpatrywaniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się najpóźniej 14 dni przed sesją

§ 29

Do zawiadomienia o posiedzeniach załącza się porządek obrad, projekty uchwał oraz niezbędne materiały.

§ 30

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców nie później niż 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsca.

§ 31

1. W sesji uczestniczą z prawem zabrania głosu Sekretarz i Skarbnik.
2. Na sesji są zaproszeni sołtysi jako organ wykonawczy Sołectwa którzy:
   a) uczestniczą w sesjach Rady bez prawa głosu
   b) otrzymują zawiadomienia i materiały dotyczące obrad
   c) mają prawo zgłaszania interpelacji, wniosków, a na sesjach prawo zabierania głosu w dyskusjach
   d) pracują w powołanych przez Radę komisjach
   e) Rada w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania sołtysom diet oraz zwrot kosztów podróży służbowej za udział w posiedzeniach Rady.
3. W obradach mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu Miejskiego wyznaczeni przez Zarząd oraz przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.
4. Osoby wymienione w ust. 2 i ust. 3 mogą za zgodą Przewodniczącego referować sprawy i udzielać wyjaśnień.

§ 32

1. Jeżeli przedmiotem obrad sesji mają być tematy objęte tajemnicą państwową lub służbową jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, że ze względu na charakter omawianych spraw cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 33

Rada może obradować w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 34

Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.

§ 35

1. W przypadku stwierdzenia braku Quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może uzyskać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji: uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 36

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub wskazany przez niego wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności wymienionych osób Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego obrad.

§ 37

1. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram ......... sesję Rady Miejskiej”.
2. Po otwarciu Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
3. Przewodniczący może powołać spośród członków Rady jednego lub więcej sekretarzy obrad i powierzyć im prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 38

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić Radny, Przewodniczący Zarządu lub jego zastępcy.
3. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, interpelacje, zapytania i wolne wnioski.
4. Po wykonaniu czynności o których mowa w ust. 1 i 2 Rada uchwala porządek obrad sesji.

§ 39

1. Radni składają zapytania i wolne wnioski w istotnych sprawach Miasta formułując je jasno i zwięźle.
2. W miarę możliwości zwłaszcza w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem zapytań i wolnych wniosków Przewodniczący zarządu lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na nie odpowiedzi na koniec sesji, a w razie braku takiej możliwości udziela się pisemnego wyjaśnienia w terminie 14 dni.

§ 40

Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów: w uzasadnionych przypadkach jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada — może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 41

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Przewodniczący Komisji właściwej dla przedmiotu obrad i Przewodniczący Zarządu mają prawo głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu, informując o tym Radę.
4. W trakcie sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawach o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:
   a) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad
   b) uchwalenie tajności posiedzenia
   c) zamknięcie listy mówców
   d) odroczenie lub zamknięcie dyskusji
   e) głosowanie bez dyskusji
   f) przejście do porządku dziennego
   g) żądanie przedstawienia opinii prawnika
   h) odesłanie wniosku lub dokumentu do komisji Rady
   i) zmiana porządku obrad
   j) zmiana w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania
   k) ograniczenia czasu przemówień

ł) przeliczenie głosów
m) zmianę przewodniczącego obrad

5. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciw.

§ 42

1. W celu przedstawienia projektu uchwały Przewodniczący udziela głosu referentowi projektu uchwały.
2. Czas trwania wystąpienia referenta nie powinien przekraczać 5 minut.
3. Przewodniczący udziela następnie głosu przedstawicielowi Zarządu i Komisji właściwej w sprawie.
4. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut.
5. Oprócz zabrania głosu w dyskusji radny, w tym samym punkcie obrad ma prawo do jednej repliki. Czas repliki nie może przekraczać 5 minut.
6. Wypowiedź dyskutanta powinna być zakończona wnioskiem.
7. Wnioski dotyczące zmiany treści projektu uchwały radny zgłasza na piśmie Przewodniczącemu obrad.
8. Po zakończeniu dyskusji Rada przystępuje do głosowania.

§ 43

1. Przewodniczący obrad może czynić umotywowane uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia, a w szczególności w uzasadnionych przypadkach — przywołać mówcę „do rzeczy".
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego lub osoby zaproszonej w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje ich „do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać głos nakazując odwołanie tych faktów w protokole. Radny lub członek Zarządu nie będący radnym, który został pozbawiony głosu, może odwołać się do Rady.

§ 44

1. Przewodniczący obrad — po uzyskaniu zgody Rady — może udzielić głosu osobie spośród publiczności.
2. Przewodniczący może odebrać głos lub nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 45

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułkę „zamykam .................. sesję Rady Miejskiej".

§ 46

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad, w którym w szczególności odnotowuje się podjęte rozstrzygnięcia.
2. Protokół sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności:
   a) numer, datę i miejsce sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, numery podjętych uchwał a także nazwisko i imię Przewodniczącego sesji oraz protokolanta
   b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia
   c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności
   d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji
   e) uchwalony porządek obrad
   f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień
   g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników
   h) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół
3. Do protokołu dołącza się:
   a) listę obecności radnych
   b) listę zaproszonych gości
   c) teksty podjętych przez Radę uchwał
   d) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego
   e) złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych
4. Protokół numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 47

1. Odpis protokołu doręcza się Zarządowi najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia sesji.
2. Protokół sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Rady.
3. W trakcie obrad lub na najbliższej sesji, nie później niż do chwili przyjęcia protokołu radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu w miarę potrzeby protokolanta.
4. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 3 nie zostanie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 48

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa lub statut stanowi inaczej.
2. Na wniosek poparty co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Przewodniczący zarządza tajne głosowanie w każdej sprawie z wyjątkiem spraw proceduralnych.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 49

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę (inicjatywą uchwałodawczą) mogą występować: Komisje, co najmniej 3 radnych oraz Zarząd.
2. Projekt uchwały przed jego rozpatrzeniem przez Radę powinien być przedstawiony właściwym komisjom, chyba że Rada postanowi inaczej.
3. Projekty uchwał wnoszone przez radnych powinny być ponadto przedstawione do wiadomości Zarządowi.

§ 50

1. Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.
2. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
3. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

§ 51

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania. Głosowanie przeprowadza

wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna, która wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczaniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół z wynikami głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania przechowuje się w Urzędzie Miejskim wraz z protokołem obrad.

§ 52

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.
3. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłaszania.

§ 53

Zwykła większość głosów jest to większość ważnie oddanych głosów „za" z wyłączeniem głosów „wstrzymujących się".

§ 54

Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów „za" większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów „przeciw" i „wstrzymujących się". Przy parzystej liczbie głosów stosuje się regułę „50% + 1 głos". Przy nieparzystej — jest to pierwsza liczba naturalnie przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 55

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.
2. Uchwały stanowiące odrębne dokumenty numeruje się uwzględniając numer sesji, numer kolejny uchwały, datę podjęcia uchwały.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 2, podpisuje Przewodniczący. W przypadku, jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest Przewodniczącym ani wiceprzewodniczącym Rady, uchwały podpisuje również Przewodniczący lub wiceprzewodniczący.

§ 56

1. Uchwały Rady stanowiące przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie w miejscach publicznych, a w szczególności na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta.
2. Uchwały Rady przekazywane są Przewodniczącemu Zarządu w terminie 3 dni po zamknięciu posiedzenia.

§ 57

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną Radą, a w szczególności sąsiadującego miasta (gminy). Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygania spraw wspólnych dla danych terenów.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad, a w jej przygotowaniu uczestniczą komisje Rad i radni. Zawiadomienie o sesji podpisują Przewodniczący Rad.
3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej z Rad. Uchwały wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu każdej z Rad. Uchwały oraz protokół z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych Rad.
4. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwołania i przebiegu sesji.

**Przewodniczący Rady**

§ 58

Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

§ 59

1. Przewodniczący Rady:
   a) zwołuje sesje Rady
   b) przewodniczy obradom
   c) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady
   d) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały Rady.
2. Ponadto Przewodniczący Rady:
   a) reprezentuje Radę na zewnątrz
   b) koordynuje pracę Komisji
   c) nadzoruje w imieniu Rady wykonanie uchwał
   d) zapewnia realizację uprawnień Rady
   e) powołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji ekspertów w celu wydania opinii lub ekspertyz w sprawach rozpatrywanych przez Radę lub komisje
   f) może powoływać zespoły opiniodawczo-doradcze w celu przygotowania opinii lub propozycji pod obrady Rady lub komisji w sprawach określonego rodzaju: o powołaniu zespołu i jego składzie Przewodniczący informuje Radę na najbliższej sesji.

**Komisje Rady**

§ 60

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada powołuje stałe lub doraźne Komisje a także zespoły.
2. Członkami komisji mogą być osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczą Komisji Rewizyjnej.
4. Przewodniczącego komisji wybierają członkowie komisji spośród radnych.
5. Przewodniczącego Komisji zatwierdza Rada.

§ 61

Komisje Rady podlegają wyłącznie Radzie.

§ 62

Stałymi komisjami Rady są:
a) Komisja Rewizyjna
b) Komisja Oświaty, Sportu, Kultury, Zdrowia i Pomocy Społecznej

c) Komisja Rolnictwa, Handlu, Usług, Przemysłu i Drobnej Wytwórczości
d) Komisja Gospodarki Przestrzennej, Komunalnej, Mieszkaniowej, Budżetu i Finansów
e) Komisja Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego i Ochrony Środowiska.

§ 63

Do zadań komisji stałych w zakresie spraw do których zostały powołane należą w szczególności:
a) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których zostały powołane
b) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych w zakresie kompetencji danej komisji
c) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków komisji
d) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał
e) kontrola wykonania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej komisji
f) badanie terminowości załatwiania przez Zarząd i jednostki organizacyjne postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie kompetencji komisji

§ 64

Przedmiotem działania poszczególnych Komisji stałych oraz zakres zdań Komisji doraźnych określa Rada.

§ 65

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.
2. Realizacja postanowień zawartych w ust. 1 następuje przez:
a) wspólne posiedzenie Komisji
b) udostępnienie własnych opracowań i analiz
c) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów

§ 66

1. Komisje działają na posiedzeniu oraz poprzez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Komisje przedstawiają Radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy oraz składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.

§ 67

1. Na posiedzeniach Komisji mogą być obecni oprócz członków Komisji również inni radni oraz członkowie Zarządu nie będący radnymi.
2. Komisja lub jej Przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpi Przewodniczący Rady.

§ 68

1. Przewodniczący Komisji kieruje pracami Komisji, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzenia Komisji oraz koordynuje pełnienie dyżurów przez członków Komisji, zwołuje posiedzenia Komisji i kieruje jej obradami.
2. Z upoważnienia Przewodniczącego Komisji może go zastępować wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na żądanie co najmniej 1/4 liczby członków Komisji.
4. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji, Przewodniczącego Rady, Zarząd i inne zainteresowane osoby.
5. Posiedzenie Komisji może również zwołać lub złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 3, Przewodniczący Rady Miasta.

§ 69

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji.
2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości. Dotyczy to w szczególności wniosków w sprawach rozpatrywanych projektów uchwał Rady.
3. Stanowisko Komisji przedstawia na posiedzeniu Rady Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego sprawozdawca.
4. Uchwały Komisji przekazuje się Przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Zarządowi oraz innym zainteresowanym organom.

**Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej**

§ 70

1. Rada Miejska kontroluje działalność Zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje się Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje o których mowa w § 19 ust. 1 ustawy oraz będącymi członkami Zarządu Miasta.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja podejmuje kontrole na podstawie zatwierdzonego planu pracy oraz na wyraźne zlecenie rady w zakresie i formach wskazanych w uchwałach rady.
Sprawozdania z wyników kontroli komisja przedstawia na najbliższej sesji Rady Miejskiej.
5. Pracami komisji kieruje Przewodniczący.
6. Termin przeprowadzania kontroli ustala Przewodniczący Komisji w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej.
7. Komisja może zwrócić się do specjalistów o przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego przypadku lub problemu.
8. Warunki techniczne kontroli zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej przy czym w czynnościach konkretnych ma prawo uczestniczyć przedstawiciel tej jednostki.
9. Komisji przysługuje prawo korzystania z dowodów, które uzna za istotne w sprawie.
10. Kontrolującego obowiązują przepisy o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej w danej jednostce.
11. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

12. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
13. Protokół powinien zawierać:
— nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
— imiona i nazwiska osób kontrolujących,
— czas trwania kontroli,
— wykorzystane dowody,
— fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny, skutki, osoby odpowiedzialne,
— ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu,
— wykaz załączników.
14. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników podległych Zarządowi Miasta jednostek organizacyjnych w celu omówienia ustaleń z przeprowadzonych kontroli i wynikających z tych ustaleń wniosków.
15. Na podstawie przeprowadzonej kontroli komisja występuje do Rady Miejskiej z wnioskami dołączając protokół.
16. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Radę Miejską o sposobie realizacji uwag i wniosków. W razie braku możliwości realizacji wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu i terminów usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

**Radni**

§ 71

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone wnioski i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny w szczególności ma prawo do składania interpelacji i zapytań oraz domagania się wyjaśnień od Zarządu i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Urzędu.

§ 72

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
4. Rada w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów a także zwrotu poniesionych kosztów.
5. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady.
6. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na wniosek:
   a) śmierci,
   b) zrzeczenia się mandatu,
   c) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,
   d) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.
7. Radni mogą utworzyć Kluby Radnych, działające na zasadach określonych w § 77 niniejszego Statutu.
8. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady, jej organów oraz instytucji samorządowych w skład których został wybrany lub desygnowany.
Radni, których osobiście lub bezpośrednio dotyczy rozstrzygnięcie sprawy powinni powstrzymać się od udziału w pracach Rady i jej organów w tej kwestii.

§ 73

1. W wykonaniu uprawnień wynikających z art. 23 ustawy o samorządzie terytorialnym radni mogą składać interpelacje i zapytania.
2. Interpelacje składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla gminy i jej mieszkańców a w szczególności gdy rozstrzygnięcie bądź wyjaśnienie tych spraw może wymagać zebrania informacji lub zasięgnięcia opinii ekspertów.

§ 74

1. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub przed jej rozpoczęciem.
2. Zapytania można złożyć również w toku posiedzenia Rady.

§ 75

1. Interpelacja powinna krótko przedstawiać stan faktyczny oraz zawierać wynikające zeń pytania skierowane zgodnie z właściwością interpelowanego.
2. Zapytanie powinno być sformułowane zwięźle i w sposób jasny, tak by odpowiedź na nie mogła sprowadzać się do krótkiej informacji o faktach.
3. Przewodniczący rozstrzyga które ze zgłoszonych przez radnych interpelacji i pisemnych zapytań włączone zostają do porządku dziennego określonego posiedzenia Rady.

§ 76

Interpelacje oraz zapytania i odpowiedzi stanowią odrębny punkt.

**Kluby Radnych**

§ 77

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone dalej jako „kluby według kryteriów przez siebie przyjętych".
2. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.
3. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
4. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
5. W zgłoszeniu podaje się:
— nazwę klubu,
— listę członków,
— imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
6. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
7. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.
8. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
9. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
10. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

11. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.
12. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
13. Prace klubów organizuje przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.
14. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
15. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
16. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
17. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
18. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.
19. Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

### III. Jednostki pomocnicze gminy — zasady tworzenia, łączenia i podziału

§ 78

1. Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady Miejskiej po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
3. Granice sołectw, zakres i zasady ich działania określają statuty sołectw.
4. Jednostkami pomocniczymi gminy są:
   a) **sołectwo Rudy**,
   b) **sołectwo Ruda Kozielska**,
   c) **sołectwo Jankowice**,
   d) **sołectwo Budziska**,
   e) **sołectwo Siedliska**,
   f) **sołectwo Turze**,
   g) **sołectwo Ruda**.
5. Utworzenie, połączenie, podziały lub zniesienia jednostki pomocniczej dokonywane są w wyniku inicjatywy Rady Miejskiej. Wymaga to podjęcia w odpowiednich terminach odpowiedniej uchwały Rady o zamierzeniach oraz powiadomieniu organów sołectwa o propozycjach Rady, jak również ustalenie trybu konsultacji z mieszkańcami.
6. Jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie ustalonym w statucie sołectwa. Statut ustala również zakres czynności dokonywanych przez jednostkę pomocniczą w zakresie powierzonego jej mienia.
7. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych, o których mowa w pkt. 4 sprawuje Rada Miasta.

§ 79

Do realizacji zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zakłady.

§ 80

Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 81

1. Gminnej jednostce organizacyjnej posiadającej osobowość prawną Rada Miejska uchwala statut.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa m.in. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia, jej majątek oraz zakres uprawnień dotyczący rozporządzanie tym majątkiem.
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Zarządu Gminy.

### IV. Mienie komunalne Gminy

§ 82

Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 83

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom Gminy prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne pozostają nienaruszone.
2. Do mienia gminnego mają zastosowanie z zastrzeżeniem ust. 1 przepisy dotyczące mienia komunalnego.

§ 84

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 85

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

### V. Gospodarka finansowa Gminy

§ 86

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Gminy.

§ 87

1. Zgodnie z wcześniej ustaloną przez Radę procedurą, projekt budżetu wraz z instrukcjami o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd Gminy przedstawia Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
2. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 88

Dochodami Gminy są:
1. Podatki, opłaty i inne wpływy określone ustawowo jako dochody Gminy.
2. Dochody z majątku Gminy.
3. Subwencje ogólne z budżetu centralnego.
4. Inne dochody i wpływy.

§ 89

Suma pożyczek krótkoterminowych nie może przekraczać pięciu procent wydatków planowanych na dany rok.

§ 90

1. Wydatki budżetu nie mogą przekroczyć dochodów.
2. Uchwały organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Uchwały o których mowa w pkt. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Gminy.

§ 91

1. Dyspozycja środkami pieniężnymi Gminy jest oddzielona do kasowego jej wykonania.
2. Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych w granicach uchwalonych przez Radę.

§ 92

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd Miasta.
2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.
3. Burmistrz ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 93

Sprawozdanie z działalności finansowej Gminy podlega sprawdzeniu przez komisję rewizyjną przed udzieleniem Zarządowi absolutorium.

§ 94

Kontrolę gospodarki finansowej Gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

## VI. Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych

§ 95

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwala corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przyznaniu środków, o których mowa w ust. 1 obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.
5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2 przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych każdego przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.
6. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie zarządowi.
7. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

## VII. Osoby właściwe do nawiązania stosunku pracy w imieniu organów i jednostek organizacyjnych oraz administracyjnych gminy

§ 96

Właściwym w imieniu Rady do nawiązania stosunku pracy na podstawie wyboru z Burmistrzem jest Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 97

1. Burmistrz jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z następującymi pracownikami samorządowymi:
   a) pochodzącymi z wyboru — zastępca burmistrza
   b) z powołania — sekretarza miasta, skarbnika miasta i kierownik USC
   c) z mianowania — osoby zajmujące kierownicze stanowiska i inne samodzielne stanowiska określone w regulaminie organizacyjnym Urzędu
   d) kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych i administracyjnych na podstawie uchwały Zarządu Miasta w formie powołania
   e) z pozostałymi pracownikami na podstawie umowy o pracę
2. Pozostają w mocy akty mianowania udzielone w lipcu 1990 roku.
3. Kierownik Urzędu może wyjątkowo mianować pracownika samorządowego osobę, która przepracowała w Urzędzie co najmniej 10 lat.

§ 98

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi są do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek na podstawie umowy o pracę.

## VIII. Przepisy gminne

§ 99

W celu wspólnego wykonania zadań publicznych Gmina może wchodzić w związki komunalne oraz zawierać porozumienia komunalne w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami i niniejszym statutem.

§ 100

Na podstawie przepisów ustawowych Rada Miejska może ustanowić w formie uchwały przepisy gminne w zakresie:
a) wewnętrznego ustroju gminy w tym sołectwie
b) organizacji Urzędu i instytucji gminnych
c) zasad zarządu mieniem Gminy
d) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 101

Przepisy gminne ogłaszane są poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta.

§ 102

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

## VII. Postanowienia końcowe

§ 103

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95), ustawa z dnia 10 maja 1990 roku wprowadzająca ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191) i ustawa z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124).

§ 104

Postanowienia statutu wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.

§ 105

Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 106

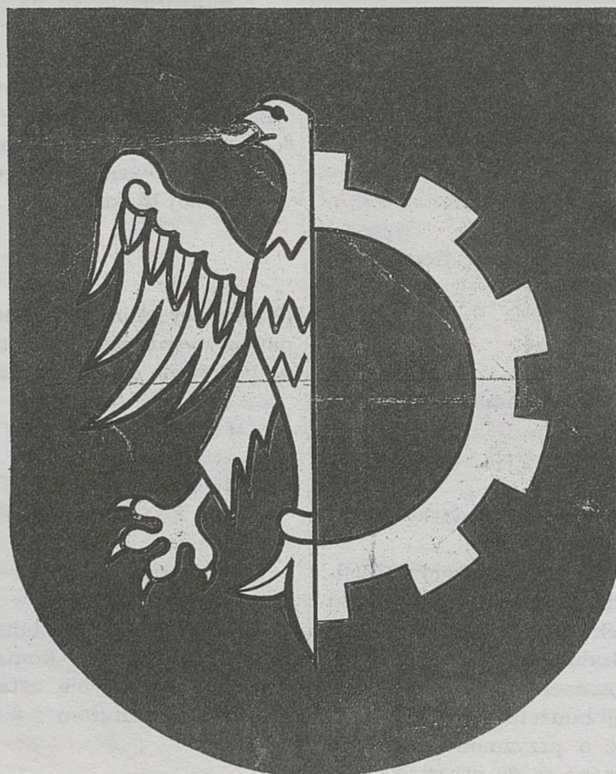
Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc obowiązujący dotychczasowy Statut Gminy uchwalony przez Radę dnia 15.09.1994 r.

**PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ**

**Leon Klon**

**Załącznik Nr 1**

**Herb Gminy Kuźni Raciborskiej**



Załącznik Nr 2

## Gmina Kuźnia Raciborska



poz. 136

**UCHWAŁA NR XXXIV/505/97**
**RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH**

**z dnia 24 kwietnia 1997 r.**

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru o pow. 162 ha, położonego na południowo-zachodniej stronie drogi krajowej nr 4 i po obydwu stronach ul. Wyczółkowskiego.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. nr 13/1996, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 89, poz. 415, z późniejszymi zmianami) na wniosek Zarządu Miasta Gliwice

**RADA MIEJSKA**

**uchwala miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru o pow. 162 ha**

Granice obszaru objętego planem:
— od strony południowo-zachodniej ograniczony jest ul. Kozielską począwszy od granicy lasu do skrzyżowania z ulicą Wyczółkowskiego. Dalej wzdłuż ul. Wyczółkowskiego do cieku wodnego i wzdłuż tego cieku po granicach działek nr 2 i 3 obrębu Niepaszyce, do działki nr 300/040, obręb Brzezinka po południowej i zachodniej stronie działek nr 300/040, 301/031, i 302/032 do granicy administracyjnej m. Gliwice z Gminą Rudziniec. Od strony północnej wzdłuż granicy administracyjnej miasta Gliwice z Gminą Rudziniec i drogi krajowej nr 4 do punktu położonego w odległości 240 m od skrzyżowania tej drogi z ul. Wyczółkowskiego. Od strony wschodniej granica terenu przebiega od drogi krajowej nr 4 wzdłuż lasu do ul. Kozielskiej.

**Treść uchwały zawarta jest w następujących rozdziałach:**

ROZDZIAŁ 1: Przepisy ogólne dotyczące regulacji dla obszaru objętego planem oraz zakresu obowiązywania rysunku planu,

ROZDZIAŁ 2: Tereny publiczne,

ROZDZIAŁ 3: Szczególne warunki zagospodarowania terenów wynikające z potrzeb ochrony środowiska w tym zakaz zabudowy,

ROZDZIAŁ 4: Obszary i obiekty chronione jako dobra ponadlokalne w ramach ochrony krajobrazu i dóbr kultury,

ROZDZIAŁ 5: Przeznaczenie, warunki i zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu,

ROZDZIAŁ 6: Zasady i warunki podziału terenu na działki w ramach strefy komercyjno-produkcyjnej,

ROZDZIAŁ 7: Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej,

ROZDZIAŁ 8: Przepisy końcowe i przejściowe.

**ROZDZIAŁ I**

**Przepisy ogólne dotyczące regulacji dla obszaru objętego planem oraz zakresu obowiązywania rysunku planu**

§ 1

1. Plan obejmuje obszar 162,0 ha położony w Gliwicach, którego granice zostały określone na rysunku planu w skali 1:5000.
2, Rysunek planu obowiązuje w zakresie określonym uchwałą i jest jej integralną częścią w formie załącznika.
3. Obszar objęty planem wypełnia przestrzeń położoną w rejonie głównego układu komunikacyjnego jaki stanowią droga krajowa nr 4 oraz ulice: Wyczółkowskiego i Kozielska. Plan ma stanowić rozszerzenie arakcyjnych dla zainwestowania terenów komercyjnych z równoczesną ochroną środowiska na bazie zasad określonych w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego Miasta Gliwice, zatwierdzonym Uchwałą Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 1 grudnia 1994 r. Nr V/71/94 (Dz. Urz. Województwa Katowickiego Nr 15, poz. 161 z 16. 12. 1994 r.).
4. Obszar objęty planem stanowi część Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej, II Podstrefy Gliwickiej, ustanowionej rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 czerwca 1996 r. (Dz. U. Nr 88 z dnia 24 lipca 1996 r. poz. 397).

§ 2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:
1. Ochrona interesów publicznych ponadlokalnych i lokalnych w zakresie:
   a) zapewnienia rozwoju Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej w miejscu największego zainteresowania różnych podmiotów gospodarczych,
   b) kształtowania krajobrazu oraz ochrony środowiska przy założeniu ekorozwoju jako podstawy ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenów, ze szczególnym uwzględnieniem oddziaływań na środowisko układu drogowo-ulicznego oraz projektowanych w tym rejonie zakładów,
   c) przekształceń struktury funkcjonalno-przestrzennej obszaru w sposób zapewniający równowagę pomiędzy strefą produkcyjną i ekologiczną poprzez znaczący udział zieleni oraz ukształtowanie ładu urbanistyczno-architektonicznego wraz z uzyskaniem sprawnej obsługi komunikacyjnej,
   d) wyznaczenia i określenia zasad wykorzystania terenów umożliwiających rozwój przestrzenny specjalnej strefy ekonomicznej oraz działalności usługowej z wykluczeniem przeznaczenia terenów dla funkcji przemysłowych i gospodarczych pogarszających stan środowiska przyrodniczego w zakresie ponadnormatywnych emisji szkodliwych związków, hałasu i wibracji oraz zanieczyszczenia wód.
2. Umożliwienia działalności różnorodnych podmiotów przy jednoczesnej minimalizacji wzajemnych konfliktów i optymalizacji korzyści wynikających ze wspólnych działań.

§ 3

1. Przedmiotem ustaleń planu są:
   1) tereny komercyjne i produkcyjne, oznaczone na rysunku planu symbolem GF,
   2) teren usług oznaczony na rysunku planu symbolem U,
   3) teren ujęcia wody pitnej oznaczony na rysunku planu symbolem WZ,
   4) tereny zieleni urządzonej oznaczone na rysunku planu symbolem ZP,

5) teren zieleni chronionej oznaczony na rysunku planu symbolem KZ,
6) tereny udządzeń komunikacyjnych, oznaczone na rysunku planu symbolami:
GP — droga główna ruchu przyspieszonego,
G — ulice główne,
L — ulice lokalne,
D — ulice dojazdowe,
KX — ciągi piesze i rowerowe,
KS — tereny komunikacji samochodowej,
7) zasady obsługi oraz tereny urządzeń infrastruktury technicznej oznaczone na rysunku planu:
a) W — zaopatrzenie w wodę,
b) KS — odprowadzenie ścieków,
c) KD — odprowadzenie wód deszczowych,
d) G — zaopatrzenie w gaz,
e) EN — zaopatrzenie w energię elektryczną,
f) EC — zaopatrzenie w energię cieplną.
2. Na terenach o których mowa w ust. 1 ustala się przeznaczenie podstawowe i uzupełniające, a w uzasadnionych przypadkach określa się przeznaczenie dopuszczalne oraz warunki jego dopuszczenia.
3. Tereny, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być w całości wykorzystane na cele zgodne z ich przeznaczeniem lub częściowo na cele przeznaczenia podstawowego i dopuszczalnego na zasadach ustalonych w dalszych przepisach.

§ 4

W rysunku planu obowiązują następujące oznaczenia graficzne:
1. Linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania z zastrzeżeniem podanym w ust. 2 i 3 § 3:
a) linie ciągłe uważa się za obligatoryjne,
b) linie przerywane mogą być korygowane na etapie wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
2. Strefy chronionego krajobrazu.
3. Oznaczenia ciągów pieszych i rowerowych, określające ich przebieg w liniach rozgraniczających dróg i ulic, które pozostają do uściślenia w decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenów.
4. Linie zabudowy.
5. Punkty widokowe.
6. Określenie zasad przebiegu sieci i lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej.
7. Oznaczenia identyfikacyjne terenów i urządzeń, podane w § 3 ust. 1.

§ 5

1. Przebiegi linii rozgraniczających wymienionych w § 4 ust. 1b za wyjątkiem linii dróg i ulic typu GP mogą być korygowane podczas realizacji planu wyłącznie wówczas, jeżeli spełnione zostaną równocześnie następujące warunki:
a) korekta obejmuje teren o szerokości nie przekraczającej 25 m od linii rozgraniczającej wg rysunku planu,
b) na dokonanie korekty wyrazi zgodę osoba lub jednostka dysponująca nieruchomością, której korekta dotyczy.
2. Podział terenów komercyjno-produkcyjnych na mniejsze działki, winien uwzględniać zasadę dostępności komunikacyjnej i zachowania innych ustaleń niniejszego planu odnoszących się do tego terenu.

§ 6

Warunki zabudowy i zagospodarowania terenów w decyzjach administracyjnych należy określać według zasad ustalonych w stosunku do terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi, o których mowa w § 4 i § 5 z równoczesnym uwzględnieniem innych ustaleń planu.

§ 7

1. W ramach obszaru objętego planem wyznacza się tereny z podstawowym przeznaczeniem jako:
a) tereny komercyjno-produkcyjne,
b) tereny usług,
c) tereny ujęć wody pitnej,
d) tereny zieleni urządzonej,
e) tereny komunikacji.
2. Na terenach o których mowa w ust. 1a) i c) dopuszcza się lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, parkingów, wewnętrznych ulic oraz niezbędnych dla obsługi tych terenów urządzeń rekreacyjnych i zieleni.

§ 8

1. Plan zakłada przekształcenie istniejącego zagospodarowania i użytkowania terenów. Uwzględnia istniejący stan własności. W ustaleniach planu regulowane są działania powodujące zmianę stanu istniejącego, poprzez określenie przeznaczenia terenów oraz warunków ich zabudowy i zagospodarowania przy uwzględnieniu zasad ochrony środowiska.
2. Istniejący stan zagospodarowania i użytkowania terenów oraz obiektów nie jest treścią ustaleń planu, lecz informacją o tym stanie.

§ 9

1. Obszar objęty planem jest częścią terenu górniczego KWK „Gliwice''. Wznoszenie trwałych budowli i urządzeń wymaga spełnienia wymogów ich ochrony przed wpływami eksploatacji górniczej. Warunki te określone będą odrębnie ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru funkcjonalnego dla terenu górniczego KWK „Gliwice''.
2. Do czasu sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru funkcjonalnego dla terenu górniczego KWK „Gliwice'', określanie warunków ochrony, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uzgodnienia zezwoleń na wzniesienie trwałych budowli i urządzeń przez Okręgowy Urząd Górniczy w Gliwicach, zgodnie z art. 146 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr 27, poz. 96).

§ 10

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:
1) *planie* — należy przez to rozumieć ustalenia dla planu, o którym mowa w § 1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
2) *uchwale* — należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Miejskiej w Gliwicach, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
3) *przepisach szczególnych i odrębnych* — należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych (art. 104 Kodeksu Postępowania Administracyjnego),

4) *rysunku planu* — należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:5000, który stanowi integralną część planu i jest załącznikiem do niniejszej uchwały,
5) *przeznaczeniu podstawowym* — należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
6) *przeznaczeniu uzupełniającym* — należy przez to rozumieć przeznaczenie inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
7) *terenie* — należy przez to rozumieć teren o określonym przeznaczeniu podstawowym, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
8) *obszarze* — należy przez to rozumieć obszar objęty sporządzaniem planu.

**ROZDZIAŁ 2**

**Tereny publiczne**

§ 11

1. Tereny publiczne są przeznaczone dla utrzymania i realizacji lokalnych i ponadlokalnych zadań publicznych przy założeniu nie naruszania stanu istniejącego terenu o funkcjach publicznych jak drogi krajowe, wojewódzkie i lokalne.
2. Do terenów o których mowa w § 11 ust. 1 należą tereny przeznaczone pod drogi i ulice, w tym symbole KX oznaczają ciągi piesze i rowerowe:
— 01GP2/2 — droga krajowa nr 4,
— 02G1/2-2/2, KX — projektowana do przebudowy po nowym śladzie ulica Wyczółkowskiego w ciągu drogi wojewódzkiej nr 01306,
— 03G1/2-1/4 — ulica Kozielska w ciągu drogi wojewódzkiej nr 00106,
— 04Z1/2, KX — ulica projektowana zbiorcza pomiędzy drogą krajową nr 4 a ulicą Wyczółkowskiego,
— 05L1/2, KX — ulica projektowana lokalna dla obsługi terenów położonych pomiędzy drogą krajową nr 4 a ul. Wyczółkowskiego, dla obsługi terenów położonych pomiędzy ulicami Wyczółkowskiego i Kozielską,
— 06D, KX — ulica dojazdowa w ramach obecnego przebiegu ulicy Wyczółkowskiego,
— 07GP/G — rezerwa terenu pod węzeł drogowy dla połączenia 01GP z 02G.

**ROZDZIAŁ 3**

**Szczególne warunki zagospodarowania terenów wynikających z potrzeb ochrony środowiska w tym zakaz zabudowy**

§ 12

Położenie obszaru objętego planem na zboczach wypiętrzenia wchodzącego w ciąg przewietrzania miasta, wymaga kształtowania zabudowy w sposób nie blokujący spływu mas powietrza.

§ 13

1. Dla spełnienia wymogów podanych w § 12 dodatkowe elementy układu przyrodniczego stanowić będą tereny zieleni towarzyszącej zabudowie w ramach strefy komercyjnej i produkcyjnej.
2. Użytkownie terenów, dla których została dopuszczona lokalizacja obiektów i urządzeń ma mieć miejsce w sposób nie powodujący ponadnormatywnych szkodliwych oddziaływań tych obiektów i urządzeń dla zdrowia ludzi i dla środowiska.
3. Ustala się nakaz zagospodarowania zielenią, w formie otuliny, terenów przyległych do lasu „Dąbrowa" i terenów zieleni wysokiej położonej w dolinie potoku „Dąbrowa".
4. W stosunku do rzeki Kłodnicy i jej dopływów, ustala się zakaz zrzutu nieoczyszczonych ścieków komunalnych i innych.
5. Na granicy terenów podlegających ochronie przed hałasem poziom dźwięku nie może przekraczać wartości dopuszczalnych wynikających z przeznaczenia tych terenów ustalonego w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego i aktualnie obowiązujących przepisów.
6. Naruszenie w ramach realizacji inwestycji lub użytkowania terenów, urządzeń melioracji szczegółowej tj. rowów otwartych i drenażu, wymaga przebudowy urządzeń istniejących oraz budowy nowych. Wszystkie działania związane z naprawą względnie z budową nowych urządzeń, należy wykonywać w uzgodnieniu z administratorem tych urządzeń jakim jest obecnie Wojewódzki Zarząd Inwestycji Rolniczych.

§ 14

1. Uwzględniając potrzeby ochrony zdrowia ludzi i środowiska przyrodniczego, funkcjonowania strefy komercyjnej oraz ustaleń zawartych w § 10 i § 11 określa się ogólne zasady dla całego obszaru.
2. Zakazy obowiązują dla:
   1) realizacji obiektów budowlanych i urządzeń szkodliwych dla zdrowia ludzi i środowiska przyrodniczego,
   2) użytkowania terenów i obiektów w sposób szkodliwy dla zdrowia ludzi i środowiska,
   3) składowania odpadów niebezpiecznych dla środowiska,
   4) prowadzenie gospodarki ściekowej i odpadami, mogącej mieć negatywny wpływ na podziemne zasoby wody pitnej w tym bezpośrednie zagrożenie dla studni głębinowych, położonych poza terenem objętym planem (S1, S2, S3, S4, S5 i S15).
3. Realizacja zagospodarowania strefy wymaga zapewnienia osobom niepełnosprawnym dostępności do następujących terenów i obiektów:
   1) komunikacja publiczna: ulice, place, parkingi, ścieżki ruchu pieszego, przystanki autobusowe,
   2) terenów rekreacyjno-sportowych, parków i skwerów oraz obiektów i urządzeń dla obsługi ludności.
4. Dla ograniczenia wysokiej emisji do atmosfery ustala się:
   1) zakaz wznoszenia kotłowni oraz innych źródeł energii cieplnej korzystających ze spalania nieuszlachetnionego węgla,
   2) zalecenie stosowania czystych nośników energii dla celów grzewczych i przygotowania posiłków.

**ROZDZIAŁ 4**

**Obszary i obiekty chronione jako dobra ponadlokalne w ramach ochrony krajobrazu i dóbr kultury**

§ 15

1. Zadrzewienie wzdłuż ul. Wyczółkowskiego i przy skrzyżowaniu tej ulicy z drogą krajową nr 4.
2. Otulina lasu „Dąbrowa" wzdłuż ulicy Kozielskiej.
3. Zadrzewienia przywodne.

4. Strefy ekspozycji w ciągu: ul. Wyczółkowskiego i Kozielskiej oraz drogi krajowej nr 4.
5. Aleja lipowa.
6. Ujawnione stanowiska archeologiczne.

§ 16

1. Ochrona obiektów i terenów wymienionych w § 15 polega na zakazie ich nieuzasadnionej likwidacji oraz zapewnieniu nadzoru archeologicznego przy pracach ziemnych związanych z realizacją inwestycji.
2. Ochrona drzewostanu znajdującego się wzdłuż ul. Wyczółkowskiego i przy drodze krajowej nr 4 w dostosowaniu do wymogów bezpieczeństwa użytkowników dróg i stanu zdrowotnego drzew.

§ 17

Dla ochrony wartości wynikających z jednorodnych cech architektonicznych zaleca się budowę obiektów o podobnym charakterze oraz stosowanie wpisanych w krajobraz, jednolitych przekryć dachowych.

## ROZDZIAŁ 5

## Przeznaczenie, warunki i zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§ 18

1. Ustalenia dla terenów objętych planem w ramach jednostki strukturalnej „A" położonej pomiędzy drogą krajową nr 4, ul. Wyczółkowskiego i os. Brzezinka z wyłączeniem dróg i ulic dla których ustalenia zawarte są w ust. 3:

A/1-GF
A/2-GF
A/3-GF
A/4-GF

**Przeznaczenie podstawowe:**
— tereny komercyjno-produkcyjne,
— parki industrialne, nieuciążliwe zakłady produkcyjne,
— składy, hurtownie.

**Przeznaczenie uzupełniające:**
— obiekty biurowe, handlowe i gastronomiczne, supermarkety, stacje paliw, miejsca obsługi podróżnych,
— komunikacja wewnętrzna w postaci ulic dojazdowych i parkingów,
— sieci i urządzenia uzbrojenia terenu.

**Nakazy i dopuszczenia:**
— zapewnienie czystości ekologicznej procesów technologicznych,
— ograniczenie hałasu i wibracji,
— zbilansowanie potrzeb parkingowych w ramach działki,
— zarezerwowanie min. 20% ogólnej powierzchni terenu działek na zieleń,
— przeprowadzenie wewnętrznych ulic dojazdowych w dostosowaniu do podziału terenu na mniejsze działki,
— przeprowadzenie i lokalizacja lokalnych oraz systemowych sieci i urządzeń uzbrojenia terenu wszystkich branż,
— w ramach terenów A/1-GF i A/3-GF zieleń izolacyjna od strony os. Brzezinka,
— lokalizacja GPZ 110/20 kV najkorzystniejsza w obrębie terenu A/3-GF,
— kształtowanie zabudowy w jednorodnej i dostosowanej do skali krajobrazu formie.

**Zakazy:**
— intensywność zabudowy powyżej 2,5,
— realizacja obiektów emitujących ponadnormatywne zanieczyszczenia,
— zabudowa działki obiektami kubaturowymi powyżej 60%,
— prowadzenie gospodarki mogącej mieć negatywny wpływ na podziemne zasoby wody pitnej,
— składowanie odpadów i substancji szkodliwych dla środowiska.

A/5-ZP,KS
A/6-ZP,KS

**Przeznaczenie podstawowe:**
— zieleń urządzona,
— miejsca postojowe dla samochodów.

**Przeznaczenie uzupełniające:**
— sieci i urządzenia uzbrojenia terenu,
— dystans przestrzenny pomiędzy zespołami zabudowy.

**Nakazy i dopuszczenia:**
— różnorodna zieleń na min. 60% ogólnej powierzchni działki,
— miejsca postojowe w zieleni na pow. mniejszej aniżeli 20% ogólnej powierzchni działki,
— przeprowadzenie oraz lokalizacja lokalnych i systemowych sieci oraz urządzeń uzbrojenia terenu.

**Zakazy:**
— zabudowa działki obiektami nie związanymi z uzbrojeniem terenu,
— zabudowa powyżej 20% ogólnej powierzchni działki,
— lokalizacja obiektów i urządzeń szkodliwych dla środowiska.

2. Ustalenia dla terenów objętych planem w ramach jednostki strukturalnej „B" położonej pomiędzy drogą krajową nr 4 oraz ulicami Wyczółkowskiego i Kozielską z wyłączeniem dróg i ulic, dla których ustalenia zawarte są w ust. 3.

B/1-GF
B/2-GF
B/3-GF

**Przeznaczenie podstawowe:**
— tereny komercyjno-produkcyjne,
— parki industrialne, nieuciążliwe zakłady produkcyjne,
— składy, hurtownie.

**Przeznaczenie uzupełniające:**
— obiekty biurowe, handlowe i gastronomiczne, supermarkety, stacje paliw,
— otulina dla terenu lasu „Dąbrowa" i zieleni w dolinie potoku „Dąbrowa",
— komunikacja wewnętrzna w postaci ulic dojazdowych i parkingów,
— sieci i urządzenia uzbrojenia terenu.

**Nakazy i dopuszczenia:**
— zapewnienie czystości ekologicznej procesów technologicznych,
— ograniczenie hałasu i wibracji,
— zbilansowanie potrzeb parkingowych w ramach działki,
— zarezerwowanie min. 20% ogólnej powierzchni terenu działek na zieleń,
— przeprowadzenie wewnętrznych ulic dojazdowych w dostosowaniu do podziału terenu na mniejsze działki,
— przeprowadzenie i lokalizacja lokalnych oraz systemowych sieci i urządzeń uzbrojenia terenu wszystkich branż,

— w ramach terenów B/1-GF i B/2-GF , od strony ul. Kozielskiej, zagospodarowanie działek i kształtowanie zabudowy o wys. do 3 kondygnacji uwzględniające ochronę lasu „Dąbrowa" na granicy otuliny o szerokości minimum 70 m licząc od granicy lasu,
— ochrona terenów mieszkaniowych osiedli: Brzezinka i Stare Gliwice,
— kształtowanie zabudowy w jednorodnej i dostosowanej do skali krajobrazu formie.

**Zakazy:**
— intensywność zabudowy powyżej 2,5,
— realizacja obiektów emitujących ponadnormatywne zanieczyszczenia,
— zabudowa działki obiektami kubaturowymi powyżej 60%,
— prowadzenie gospodarki mogącej mieć negatywny wpływ na podziemne zasoby wody pitnej,
— zabudowa obiektami kubaturowymi działek w pasie do 70 m licząc od granicy lasu wzdłuż ul. Kozielskiej dla zachowania wymogów otuliny lasu „Dąbrowa",
— składowanie odpadów i substancji szkodliwych dla środowiska.

B/4-GF **Przeznaczenie podstawowe:**
— tereny produkcyjno-komercyjne

**Przeznaczenie uzupełniające:**
— obiekty biurowe, handlowe i gastronomiczne,
— komunikacja wewnętrza w postaci ulic dojazdowych i parkingów,
— sieci i urządzenia uzbrojenia terenu.

**Nadzory i dopuszczenia:**
— w przypadku likwidacji istniejących obiektów nawiązanie się nową kubaturą do układu planu związanego z aleją lipową,
— zachowanie wewnętrznej drogi dojazdowej w części stanowiącej aleję lipową,
— zbilansowanie potrzeb parkingowych w ramach działki,
— zarezerwowanie 15% ogólnej powierzchni działki na zieleń,
— przeprowadzenie i lokalizacja lokalnych oraz systemowych sieci i urządzeń uzbrojenia terenu.

**Zakazy:**
— ewentualna likwidacja zabudowy bez wykonania skróconej dokumentacji charkteryzującej stan istniejący,
— prowadzenie gospodarki mogącej mieć negatywny wpływ na podziemne zasoby wody pitnej,
— likwidacja starodrzewia,
— składowanie odpadów i substancji szkodliwych dla środowiska.

B/5-U **Przeznaczenie podstawowe:**
— nieuciążliwe usługi,
— komercja.

**Przeznaczenie uzupełniające:**
— miejsca postojowe,
— sieci i urządzenia uzbrojenia terenu,
— zieleń towarzysząca zabudowie.

**Nakazy i dopuszczenia:**
— zbilansowanie potrzeb parkingowych w ramach działki,
— przeprowadzenie i lokalizacja systemowych oraz lokalnych sieci i urządzeń uzbrojenia terenu,
— kształtowanie zabudowy o wysokości do 3 kondygnacji w jednorodnej i dostosowanej do skali krajobrazu formie,
— zarezerwowanie min. 20% ogólnej pow. terenu pod zieleń,
— ograniczenie hałasu i wibracji.

**Zakazy:**
— intensywność zabudowy powyżej 2,5,
— realizacja obiektów uciążliwych dla środowiska,
— zabudowa działki obiektami kubaturowymi powyżej 60%,
— prowadzenie gospodarki mogącej mieć negatywny wpływ na podziemne zasoby wody pitnej,
— składowanie odpadów i substancji szkodliwych dla środowiska.

B/6-WZ **Przeznaczenie podstawowe:**
— ujęcie wody pitnej, studnia nr 15,

**Przeznaczenie uzupełniające:**
— urządzenia dla funkcjonowania ujęcia wody.

**Nakazy i dopuszczenia:**
— zagospodarowanie bezpośredniej strefy ujęcia wody w obrębie wyznaczonej działki.

**Zakazy:**
— likwidacja i ograniczenie funkcjonowania ujęcia i urządzeń towarzyszących.

B/7-ZP **Przeznaczenie podstawowe:**
— zieleń urządzona,
— usługi związane z obsługą terenów produkcyjno-komercyjnych i zielonych.

**Przeznaczenie uzupełniające:**
— dojazdy i parkingi,
— sieci i urządzenia uzbrojenia terenu.

**Nakazy i dopuszczenia:**
— zarezerwowanie min. 60% ogólnej powierzchni działki pod zieleń,
— zabudowa o wysokości do 3 kondygnacji w jednorodnej i dostosowanej do skali krajobrazu formie,
— miejsca parkingowe dla usług zlokalizowane w ramach dopuszczonej do zabudowy części działek,
— przeprowadzenie i lokalizacja systemowych oraz lokalnych sieci i urządzeń uzbrojenia terenu.

**Zakazy:**
— zabudowa obiektami kubaturowymi i parkingami powyżej 40% ogólnej powierzchni działki,
— prowadzenie działalności szkodliwej dla środowiska w tym podziemnych zasobów wody pitnej.

B/8-KZ **Przeznaczenie podstawowe:**
— zieleń chroniona.

**Przeznaczenie uzupełniające:**
— ciągi piesze,
— sieci i obiekty uzbrojenia terenu.

**Nakazy i dopuszczenia:**
— zadrzewienie w formie otuliny zieleni w dolinie potoku „Dąbrowa",
— lokalizacja sieci i urządzeń z zakresu odprowadzania i oczyszczania ścieków.

**Zakazy:**
— zabudowa i obiekty nie związane z odprowadzaniem i oczyszczaniem ścieków.

3. Ustalenia dla dróg i ulic.

01GP2/2 **Przeznaczenie podstawowe:**
— droga krajowa główna ruchu przyśpieszonego z przystosowaniem w dalszych etapach do parametrów drogi ekspresowej.
**Przeznaczenie uzupełniające:**
— obsługa miasta Gliwice w tym terenów komercyjno-produkcyjnych w ramach Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej.
**Nakazy i dopuszczenia:**
— rozbudowa jezdni dla uzyskania przekroju 2/2. Szerokość w liniach rozgraniczających 80 m w tym 30 m po południowej stronie licząc od osi istniejącej jezdni,
— rezerwa terenu pod dodatkowe jezdnie rozprowadzające,
— modernizacja nawierzchni jezdni,
— przeprowadzenie w liniach rozgraniczających i wyznaczonych miejscach pod jezdniami ciągów uzbrojenia terenu lokalnego i systemowego wszystkich branż,
— realizacja urządzeń zabezpieczających przed hałasem od strony zabudowy mieszkaniowej dzielnicy Brzezinka.
**Zakazy:**
— zabudowa bliżej niż 50 m od zewnętrznego krawężnika istniejącej jezdni,
— włączenia bezpośrednie poza ustalonymi i uzgodnionymi z DODP Katowice strefami.

02G1/2, 1/4, KX **Przeznaczenie podstawowe:**
— ulica główna (ul. Wyczółkowskiego), projektowana do przebudowy jako ciąg drogi wojewódzkiej nr 01306.
**Przeznaczenie uzupełniające:**
ciąg pieszy i rowerowy,
— ciągi uzbrojenia terenu.
**Nakazy i dopuszczenia:**
— maksymalnie możliwa ochrona istniejącego w obrębie wspólnej z istniejącą częścią ul. Wyczałkowskiego drzewostanu poprzez pozostawienie go jako pasa zieleni,
— budowa nowych jezdni po wschodniej stronie jezdni istniejącej przy maksymalnym zachowaniu drzewostanu oraz uwzględnieniu ciągu pieszego i rowerowgo,
— szerokość w liniach rozgraniczająpcych 50 m w tym 20 m po zachodniej stronie istniejącej jezdni licząc od jej zewnętrznego krawężnika.
**Zakazy:**
— zabudowa w odległości mniejszej niż 40 m od zewnętrznego krawężnika projektowanych jezdni,
— nieuzasadniona likwidacja drzewostanu (aleja jesionowa) za wyjątkiem niezbędnych dla wjazdów do zakładów, łączenia jezdni i korekty łuków oraz usunięcia chorych zagrażających bezpieczeństwu ruchu drzew.

03G1/2, 1/4,KX **Przeznaczenie podstawowe:**
— ulica główna (ul. Kozielska) w ciągu drogi wojewódzkiej nr 00106 projektowana do rozbudowy.
**Przeznaczenie uzupełniające:**
— ciągi piesze i rowerowe,
— ciągi uzbrojenia terenu.
**Nakazy i dopuszczenia:**
— rozbudowa jezdni wraz z ciągiem pieszym i rowerowym po północnej stronie, naprzeciw lasu „Dąbrowa",
— przeprowadzenie w liniach rozgraniczających sieci systemowego i lokalnego uzbrojenia terenu,
— szerokość w liniach rozgraniczających 50 m licząc od skraju lasu „Dąbrowa" w kierunku północnym.
**Zakazy:**
— zabudowa bliżej aniżeli 70 m od skraju lasu „Dąbrowa",
— włączenia bezpośrednie bez zachowania normatywnej odległości od skrzyżowań.

04Z1/2,KX **Przeznaczenie podstawowe:**
— rezerwa terenu pod ulicę zbiorczą łączącą drogę krajową nr 4 z drogą wojewódzką nr 01306 jaką stanowi ul. Wyczółkowskiego,
— obsługa terenów produkcyjno-komercyjnych.
**Przeznaczenie uzupełniające:**
— ciąg pieszy i rowerowy,
— ciągi uzbrojenia terenu.
**Nakazy i dopuszczenia:**
— zachowanie lini rozgraniczających w granicy 40 m,
— przeprowadzenie systemowych i lokalnych ciągów uzbrojenia terenu,
— wyposażenie w chodniki i ścieżki rowerowe.
**Zakazy:**
— zabudowa ograniczająca rezerwę terenu pod ulicę.

05L1/2,KX **Przeznaczenie podstawowe:**
— rezerwa terenu pod ulicę lokalną dla obsługi zespołu terenów komercyjno-produkcyjnych, położonych pomiędzy drogą krajową nr 4 oraz ulicami Wyczółkowskiego i Kozielską.
**Przeznaczenie uzupełniające:**
— ciąg pieszy i rowerowy,
ciągi uzbrojenia terenu.
**Nakazy i dopuszczenia:**
— zachowanie lini rozgraniczających w granicach 40 m,
— przeprowadzenie lokalnych i systemowych ciągów uzbrojenia terenu,
— wyposażenie w chodniki i ścieżki rowerowe.
**Zakazy:**
— zabudowa ograniczająca rezerwę terenu pod ulicę.

06D, KX **Przeznaczenie podstawowe:**
— droga dojazdowa na bazie pozostałego po budowie nowego śladu (02G1/2,1/4) ciągu ulicy Wyczółkowskiego.
**Przeznaczenie uzupełniające:**
— ciąg pieszy i rowerowy.
**Nakazy i dopuszczenia:**
— maksymalna ochrona istniejącego drzewostanu, tworzącego aleję jesionową,
— dostosowanie linii rozgraniczających do potrzeby ochrony drzewostanu i przeprowadzenia po zewnętrznej stronie ciągów uzbrojenia terenu.
**Zakazy:**
— nieuzasadniona względami bezpieczeństwa likwidacja drzewostanu,
— zabudowa bliżej aniżeli 35 m od osi istniejącej jezdni.

07GP/G **Podstawowe przeznaczenie:**
teren pod węzeł łączący drogę krajową nr 4 (GP2/2) z ul. Wyczółkowskiego (02G1/2,1/4) droga wojewódzka nr 01306.

**Nakazy i dopuszczenia:**
— ochrona terenów zielonych wewnątrz projektowanego węzła,
— przeprowadzenie lokalnych i systemowych ciągów uzbrojenia terenu wszystkich branż,
— zastosowanie obiektów i urządzeń zabezpieczających przed ewentualną uciążliwością węzła w stosunku do osiedli mieszkaniowych i obiektów użyteczności publicznej.
**Zakazy:**
— zabudowa i urządzenia uniemożliwiające zachowanie widoczności na włączeniach i wyłączeniach wszystkich jezdni.

08D1/2 **Podstawowe przeznaczenie:**
— droga dojazdowa.
**Przeznaczenie uzupełniające:**
— ciągi uzbrojenia terenu.
**Nakazy i dopuszczenia:**
— ochrona sąsiednich terenów zielonych.
**Zakazy:**
— likwidacja drzewostanu.

## ROZDZIAŁ 6

## Zasady i warunki podziału terenu na działki w ramach strefy komercyjno-produkcyjnej

§ 19

1. Ustala się zasadę podziału terenów na działki dla ustalonych w planie funkcji i przeznaczenia w sposób nie naruszający granic własności terenu, z zastrzeżeniem podanym w ust. 2 oraz § 5 ust. 2.
2. W sytuacjach kiedy niezbędne jest wydzielenie terenu dla przeprowadzenia ulic zapewniających obsługę komunikacyjną w skali poszczególnych zespołów działek, granice wewnętrznego podziału ulegają zmianie. Zmiany te nie mogą naruszać zewnętrznych linii rozgraniczających określonych są na rysunku planu i mają do nich również zastosowanie ustalenia zawarte w § 6 i § 8 ust. 1.

§ 20

Podziały terenu na działki w granicach jednej własności (prawa do dysponowania własnością) odbywać się mogą przez zainteresowanych w trybie indywidualnym z uwzględnieniem przepisów w zakresie gospodarki gruntami.

§ 21

1. Podziały terenów na różnego rodzaju działki budowlane, o których mowa w § 19 ust. 2, mogą być dokonywane według następujących warunków:
   1) jeżeli wydzielenie działki wymaga zmiany granic własności, wówczas wydzielenie następuje na zgodny wniosek zainteresowanych, którzy posiadają prawo do dysponowania własnością nieruchomości.
   2) jeżeli wydzielenie działki i jej zabudowa uwarunkowane są doprowadzeniem ulicy oraz sieci infrastruktury technicznej, wydzielenie następuje po spełnieniu tych warunków.
2. Dokonywanie podziałów, o których mowa w ust. 1 wymaga również stosowania przepisów w zakresie gospodarki gruntami.

## ROZDZIAŁ 7

## Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

§ 22

Ustala się, że w ramach obszaru objętego planem tereny komercyjno-produkcyjne obsługiwane będą infrastrukturą techniczną w zakresie:

1) zaopatrzenia w wodę z miejskich sieci wodociągowych istniejących i realizowanych w układzie pierścieniowym, głównie w liniach rozgraniczających ulic, Wyczółkowskiego 02G1/2-1/4 i Kozielskiej 03G1/2-1/4, projektowanych ulic 04Z1/2 i 05L1/2 oraz drogi krajowej nr 4 — 01GP. W systemie zaopatrzenia w wodę należy bilansować osiedle Brzezinka. Zapewnienie dostawy wody w rejon specjalnej strefy ekonomicznej wiąże się z realizacją zbiorników wody zapasowej w Łabędach i obwodnicy sieci wodociągowej miasta Gliwice. Zasady przebiegu podstawowego układu sieci wodociągów przedstawiono na rysunku planu. Sieci te są oznaczone symbolami „W" z podaniem średnicy wodociągów istniejących.
2) odprowadzenie ścieków bytowo-gospodarczych i podczyszczonych przemysłowych kolektorami sanitarnymi do oczyszczalni miejskiej. Odprowadzenie ścieków w sposób grawitacyjny w systemie następujących kolektorów:
   a) kolektor zachodni „A" dla ścieków z terenów A/1-GF, A/2-GF oraz częściowo A/3-GF i A/4-GF z lokalizacją przepompowni lub oczyszczalni w dolinie potoku Kozłówka. Kolektor „A„ powinien być łączony w system związany z osiedlem Brzezinka.
   b) kolektory wschodnie „B" dla obsługi terenów B/1-GF, B/2-GF, B/3-GF, B/4-GF, B/5-U oraz zachodnich części terenów A/3-GF i A/4-GF. Kolektory wschodnie mogą być prowadzone w liniach rozgraniczających ulic 02G1/2-1/4, 03G1/2-1/4 i 05L1/2 przepompowni zlokalizowanej w najniższej części terenu B/2-GF.

   Przerzut ścieków z obydwu kolektorów na oczyszczalnię miejską, kolektorami tłoczonymi z uwzględnieniem wykorzystania istniejącego kolektora ∅800. Zasady przebiegu kolektorów sanitarnych przedstawione są na rysunku planu. Kolektory sanitarne oznaczone są symbolami „KS" z podaniem kierunku odprowadzenia ścieków,
3) ścieki przemysłowe i inne muszą być przed przyjęciem do kolektorów miejskich neutralizowane poprzez stosowanie specjalnych urządzeń i technologii,
4) kanalizacja deszczowa odprowadzająca wody powierzchniowe poprzez wydzieloną sieć kolektorów deszczowych do odbiorników naturalnych jakimi są: rzeka Kłodnica i potok Kozłówka. Kolektory deszczowe oznaczone są na rysunku planu symbolem „KD" z podaniem kierunku spływu,
5) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej i projektowanej linii wysokiego napięcia EN 110 kV poprzez kolejo realizowane GPZ 110/20 kV oraz linie średniego napięcia i stacje transformatorowe,
6) zaopatrzenie w gaz z istniejących gazociągów wysokoprężnych, poprzez stacje redukcyjno-pomiarowe gazu zlokalizowanego w obrębie terenów objętych planem. Kierunek dostawy gazu od strony wschodniej wzdłuż ulicy Kozielskiej oraz od strony terenów położonych po północnej stronie drogi krajowej nr 4,
7) zaopatrzenie w energię cieplną dla celów grzewczych i bytowych z centralnego źródła ciepła jakim jest PEC Gliwice oraz jako równorzędne z Zakładów Tworzyw Sztucznych „IZO-ERG" Gliwice. Dopuszcza się stosowanie kotłowni lokalnych spełniających wymogi ochrony środowiska,

8) w zakresie telekomunikacji obsługa rejonu w systemie central „GOP".

§ 23

1. Na terenach przeznaczonych w planie do zabudowy ogranicza się jako wyłączenie niezbędne do czasu realizacji pełnego programu kanalizacji sanitarnej, stosowanie szczelnych zbiorników bezodpływowych.

**ROZDZIAŁ 8**

**Przepisy końcowe i przejściowe**

§ 24

1. Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się dla terenów A/1-GF A/2-GF, A/3-GF, A/4-GF, A/5-ZP,KS, A/6-ZP,KS, B/1-GF, B/2-GF, B/3-GF, B/4-GF, B/5-U, B/7-ZP — 30% stawkę dla jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia planu.
2. Dla pozostałych terenów objętych planem ustala się stawkę zerową.

§ 25

Dla obszaru objętego planem traci moc uchwała Nr V/71/94 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 1 grudnia 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Kat. Nr 15 poz. 161, z dn. 16.12.1994 r.) dotycząca zatwierdzenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Gliwice.

§ 26

Rysunek planu w skali 1:5000 jest załącznikiem do niniejszej uchwały i stanowi jej integralną część.

§ 27

W związku z § 1 niniejszej uchwały zgoda na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych II i III kl. bonit. o powierzchni 61,08 ha została wyrażona przez Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej a dla gruntów IV kl. bonit. o powierzchni 51,90 ha przez Wojewodę Katowickiego.

§ 28

Do czasu wydania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu grunty rolne pozostają w dotychczasowym użytkowaniu.

§ 29

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Gliwicach, a informacja o uchwaleniu planu zostanie podana w prasie lokalnej.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Gliwice.

§ 31

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

**Przewodniczący**
**Rady Miejskiej w Gliwicach**

**dr inż. Tadeusz Grabowiecki**

PROJEKT MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO, KTÓREGO USTALENIA STANOWIĄ TREŚĆ UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH WRAZ Z ZAŁĄCZNIKIEM DO TEJ UCHWAŁY JAKI STANOWI RYSUNEK PLANU W SKALI 1:5000 ZOSTAŁY SPORZĄDZONE PRZEZ ZESPÓŁ:

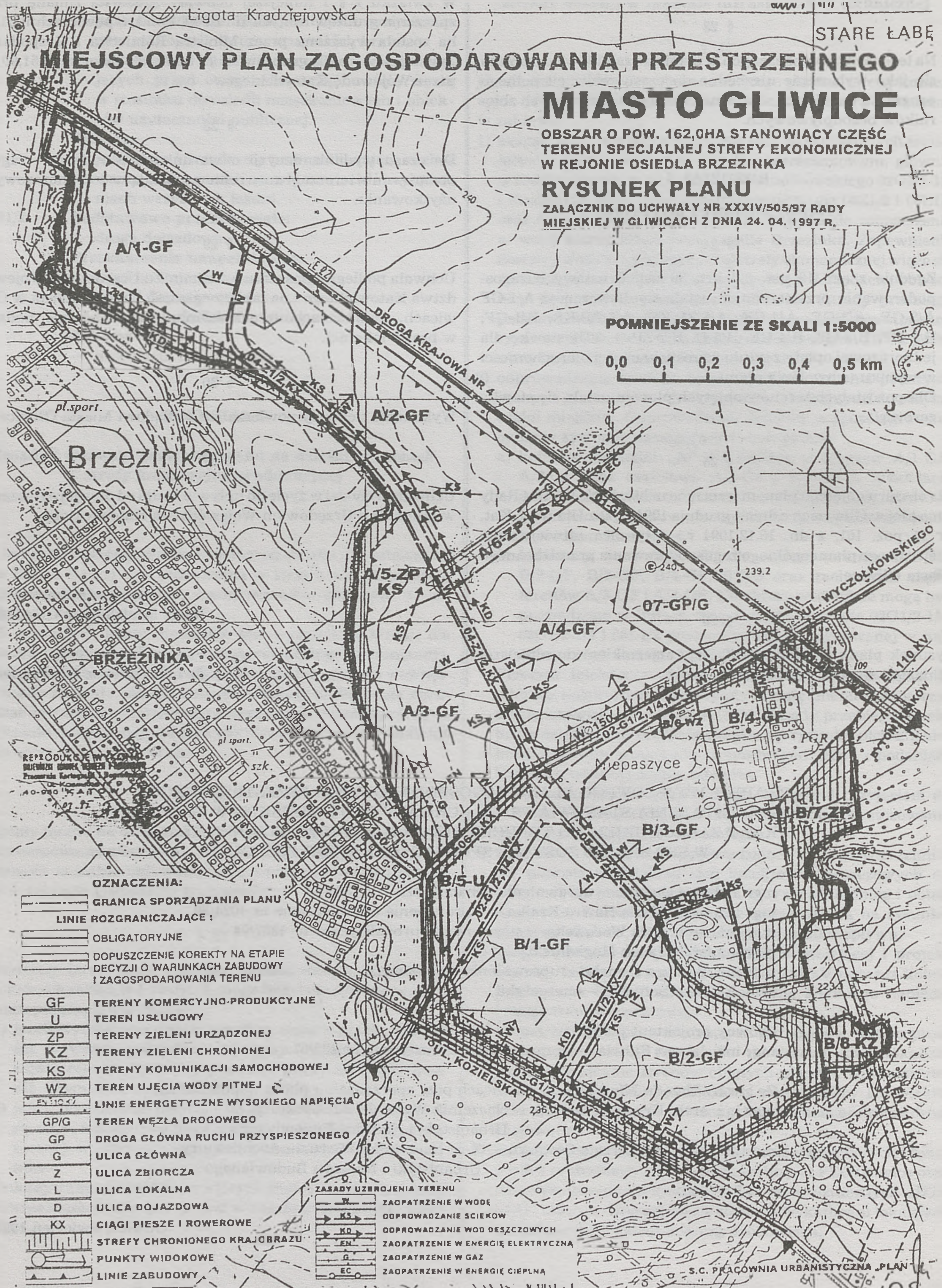
mgr Jadwiga Cubała — uprawnienia urbanistyczne nr 1386/94
mgr inż. arch. Maria Hawro-Krajka — uprawnienia urbanistyczne nr 1024/89
mgr inż. arch. Ewa Wacowska — uprawnienia urbanistyczne nr 1387/94
mgr inż. arch. Jacek Mogielnicki
mgr inż. Barbara Zemela — uprawnienia wod.-kan.
proj. Elżbieta Sołtysik — energetyka

Główny projektant planu:
mgr inż. Janusz Cubała — uprawnienia urbanistyczne nr 122/87

Ze strony Urzędu Miejskiego w Gliwicach przy sporządzaniu planu współdziałały:
mgr inż. arch. Krystyna Gajdek — Naczelnik Wydziału Architektury, Urbanistyki i Nadzoru Budowlanego
mgr inż. arch. Małgorzata Seweryn — Z-ca Naczelnika Wydziału Architektury Urbanistyki i Nadzoru Budowlanego

Gliwice, kwiecień 1997 r.

Załącznik Nr 1



poz. 137

**UCHWAŁA NR XXXIV/506/97**
**RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH**

**z dnia 24 kwietnia 1997 r.**

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru o pow. 54 ha, położonego po północno-zachodniej stronie drogi krajowej nr 4 i ul. Wyczółkowskiego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. nr 13/1996, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 89, poz. 415, z późniejszymi zmianami) na wniosek Zarządu Miasta Gliwice

**RADA MIEJSKA**

**UCHWALA MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA OBSZARU O POW. 54 ha**

Granice obszaru objętego planem wyznaczają:
— południowo-zachodnią granicę obszaru droga krajowa nr 4 począwszy od granicy administracyjnej pomiędzy miastem Gliwice i Gminą Rudziniec do skrzyżowania drogi krajowej nr 4 z ulicą Wyczółkowskiego. Od północnego wschodu obszar ograniczony jest ul. Wyczółkowskiego począwszy od skrzyżowania z drogą krajową nr 4 do terenów mieszkaniowych położonych przy ul. Murarskiej. Północno-zachodnia granica obszaru przebiega po zachodniej stronie terenów mieszkaniowych przy ul. Murarskiej, drogami polnymi wzdłuż wyrobisk pocegielnianych do granicy administracyjnej pomiędzy miastem Gliwice i Gminą Rudziniec i dalej do drogi krajowej nr 4.

**TREŚĆ UCHWAŁY ZAWARTA JEST W NASTĘPUJĄCYCH ROZDZIAŁACH:**

ROZDZIAŁ 1: Przepisy ogólne dotyczące regulacji dla obszaru objętego planem oraz zakresu obowiązywania rysunku planu,
ROZDZIAŁ 2: Tereny publiczne,
ROZDZIAŁ 3: Szczególne warunki zagospodarowania terenów wynikające z potrzeb ochrony środowiska w tym zakaz zabudowy,
ROZDZIAŁ 4: Obszary i obiekty chronione jako dobra ponadlokalne w ramach ochrony krajobrazu i dóbr kultury,
ROZDZIAŁ 5: Przeznaczenie, warunki i zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu,
ROZDZIAŁ 6: Zasady i warunki podziału terenu na działki w ramach strefy komercyjno-produkcyjnej,
ROZDZIAŁ 7: Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej,
ROZDZIAŁ 8: Przepisy końcowe i przejściowe.

**ROZDZIAŁ 1**

**Przepisy ogólne dotyczące regulacji dla obszaru objętego planem oraz zakresu obowiązywania rysunku planu**

§ 1

1. Plan obejmuje obszar 54,0 ha położony w Gliwicach, którego granice zostały określone na rysunku planu w skali 1:5000.
2. Rysunek planu obowiązuje w zakresie określonym uchwałą i jest jej integralną częścią w formie załącznika.
3. Obszar objęty planem wypełnia przestrzeń położoną po północno-zachodniej stronie głównego układu komunikacyjnego jaki stanowią droga krajowa nr 4 oraz ulica Wyczółkowskiego. Plan ma stanowić rozszerzenie atrakcyjnych dla zainwestowania terenów komercyjnych z równoczesną ochroną środowiska na bazie zasad określonych w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego Miasta Gliwice, zatwierdzonym Uchwałą Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 1 grudnia 1994 r. Nr V/71/94 (Dz. Urz. Województwa Katowickiego Nr 15, poz. 161 z 16.12.1994 r.).
4. Obszar objęty planem stanowi część Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej, II Podstrefy Gliwickiej, ustanowionej rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 czerwca 1996 r. (Dz. U. Nr 88 z dnia 24 lipca 1996 r. poz. 397).

§ 2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:
1. Ochrona interesów publicznych ponadlokalnych i lokalnych w zakresie:
   a) zapewnienia rozwoju Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej w miejscu największego zainteresowania różnych podmiotów gospodarczych,
   b) kształtowania krajobrazu oraz ochrony środowiska przy założeniu ekorozwoju jako podstawy ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenów, ze szczególnym uwzględnieniem oddziaływań na środowisko układu drogowo-ulicznego oraz projektowanych w tym rejonie zakładów,
   c) przekształceń struktury funkcjonalno-przestrzennej obszaru w sposób zapewniający równowagę pomiędzy strefą produkcyjną i ekologiczną poprzez znaczący udział zieleni oraz kształtowanie ładu urbanistyczno-architektonicznego wraz z uzyskaniem sprawnej obsługi komunikacyjnej,
   d) wyznaczenie i określenie zasad wykorzystania terenów umożliwiających rozwój przestrzenny specjalnej strefy ekonomicznej oraz działalności usługowej z wykluczeniem przeznaczenia terenów dla funkcji przemysłowych i gospodarczych pogarszających stan środowiska przyrodniczego w zakresie ponadnormatywnych emisji szkodliwych związków, hałasu i wibracji oraz zanieczyszczenia wód.
2. Umożliwienia działalności różnorodnych podmiotów przy jednoczesnej minimalizacji wzajemnych konfliktów i optymalizacji korzyści wynikających ze wspólnych działań.

§ 3

1. Przedmiotem ustaleń planu są:
   1) tereny komercyjne i produkcyjne, oznaczone na rysunku planu symbolem GF,
   2) tereny zieleni przywodnej oznaczone na rysunku planu symbolem KWZ,
   3) tereny urządzeń komunikacyjnych, oznaczone na rysunku planu symbolami:

GP — droga główna ruchu przyśpieszonego,
G — ulice główne,
L — ulice lokalne,
KX — ciągi piesze i rowerowe,
KK — tereny kolejowe,

4) zasady obsługi oraz tereny urządzeń infrastruktury technicznej oznaczone na rysunku planu:
   a) W — zaopatrzenie w wodę,
   b) KS — odprowadzenie ścieków,
   c) KD — odprowadzenie wód deszczowych,
   d) G — zaopatrzenie w gaz,
   e) EN — zaopatrzenie w energię elektryczną,
   f) EC — zaopatrzenie w energię cieplną.

2. Na terenach o których mowa w ust. 1 ustala się przeznaczenie podstawowe i uzupełniające, a w uzasadnionych przypadkach określa się przeznaczenie dopuszczalne oraz warunki jego dopuszczenia.
3. Tereny, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być w całości wykorzystane na cele zgodne z ich przeznaczeniem lub częściowo na cele przeznaczenia podstawowego i dopuszczalnego na zasadach ustalonych w dalszych przepisach.

§ 4

W rysunku planu obowiązują następujące oznaczenia graficzne:
1. Linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania z zastrzeżeniem podanym w ust. 2 i 3 § 3:
   a) linie ciągłe uważa się za obligatoryjne,
   b) linie przerywane mogą być korygowane na etapie wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
2. Strefy chronionego krajobrazu.
3. Oznaczenie ciągów pieszych i rowerowych, określające ich przebieg w liniach rozgraniczających dróg i ulic, które pozostają do uściślenia w decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenów.
4. Linie zabudowy.
5. Punkty widokowe.
6. Określenie zasad przebiegu sieci i lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej.
7. Oznaczenie identyfikacyjne terenów i urządzeń, podane w § 3 ust. 1.

§ 5

1. Przebieg linii rozgraniczających wymienionych w § 4 ust. 1b za wyjątkiem terenów dróg i ulic typu GP mogą być korygowane podczas realizacji planu wyłącznie wówczas, jeżeli spełnione zostaną równocześnie następujące warunki:
   a) korekta obejmuje teren o szerokości nie przekraczającej 25 m od linii rozgraniczających wg rysunku planu,
   b) na dokonanie korekty wyrazi zgodę osoba lub jednostka dysponująca nieruchomością, której korekta dotyczy.
2. Podział terenów komercyjno-produkcyjnych na mniejsze działki, winien uwzględniać zasadę dostępności komunikacyjnej i zachowania innych ustaleń niniejszego planu odnoszących się do tego terenu.

§ 6

Warunki zabudowy i zagospodarowania terenów w decyzjach administracyjnych należy określać według zasad ustalonych w stosunku do terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi, o których mowa w § 4 i § 5 z równoczesnym uwzględnieniem innych ustaleń planu.

§ 7

1. W ramach obszaru objętego planem wyznacza się tereny z podstawowym przeznaczeniem jako:
   a) tereny komercyjno-produkcyjne,
   b) tereny zieleni przywodnej i wód otwartych,
   c) tereny komunikacji.
2. Na terenach o których mowa w ust. 1a) i c) dopuszcza się lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, parkingów, wewnętrznych ulic oraz niezbędnych dla obsługi tych terenów urządzeń rekreacyjnych i zieleni urządzonej.

§ 8

1. Plan zakłada przekształcenie istniejącego zagospodarowania i użytkowania terenów. Uwzględnia istniejący stan własności. W ustaleniach planu regulowane są działania powodujące zmianę stanu istniejącego, poprzez określenie przeznaczenia terenów oraz warunków ich zabudowy i zagospodarowania przy uwzględnieniu zasad ochrony środowiska.
2. Istniejący stan zagospodarowania i użytkowania terenów oraz obiektów nie jest treścią ustaleń planu, lecz informacją o tym stanie.

§ 9

1. Obszar objęty planem jest częścią terenu górniczego KWK „Gliwice". Wznoszenie trwałych budowli i urządzeń wymaga spełnienia wymogów ich ochrony przed wpływami eksploatacji górniczej. Warunki te określone będą odrębnie ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru funkcjonalnego dla terenu górniczego KWK „Gliwice".
2. Do czasu sporządzenia miejscowego planu zagospodarownia przestrzennego obszaru funkcjonalnego dla terenu górniczego KWK „Gliwice", określanie warunków ochrony, o których mowa w ust. 1 następuje na drodze uzgodnienia zezwoleń na wzniesienie trwałych budowli i urządzeń przez Okręgowy Urząd Górniczy w Gliwicach, zgodnie z art. 146 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr 27, poz. 96).

§ 10

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:
1) *planie* — należy przez to rozumieć ustalenia dla planu, o którym mowa w § 1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
2) *uchwale* — należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Miejskiej w Gliwicach, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
3) *przepisach szczególnych i odrębnych* — należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych (art. 104 Kodeksu Postępowania Administracyjnego),
4) *rysunku planu* — należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:5000, który stanowi integralną część planu i jest załącznikiem do niniejszej uchwały,
5) *przeznaczeniu podstawowym* — należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,

6) *przeznaczeniu uzupełniającym* — należy przez to rozumieć przeznaczenie inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
7) *terenie* — należy przez to rozumieć teren o określonym przeznaczeniu podstawowym, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
8) *obszarze* — należy przez to rozumieć obszar objęty sporządzaniem planu.

## ROZDZIAŁ 2

## Tereny publiczne

§ 11

1. Tereny publiczne są przeznaczone dla utrzymania i realizacji lokalnych i ponadlokalnych zadań publicznych przy założeniu nie naruszania stanu istniejącego terenu o funkcjach publicznych jak drogi krajowe, wojewódzkie i lokalne.
2. Do terenów o których mowa w § 11 ust. 1 należą tereny przeznaczone pod drogi i ulice, w tym symbole KX oznaczają ciągi piesze i rowerowe:
   — 01GP2/2 — droga krajowa nr 4,
   — 02G1/2-2/2,KX — ul. Wyczółkowskiego w ciągu drogi wojewódzkiej nr 01306,
   — 03L1/2, KX, KK — ul. Projektowana lokalna, z rezerwą terenu pod bocznicę kolejową i lokalną stację przeładunkową,
   — 04GP/G — rezerwa terenu pod węzeł drogowy dla połączenia 01GP z 02G.

## ROZDZIAŁ 3

## Szczególne warunki zagospodarowania terenów wynikających z potrzeb ochrony środowiska w tym zakaz zabudowy

§ 12

Położenie obszaru objętego planem na zboczach wypiętrzenia wchodzącego w ciąg przewietrzania miasta, wymaga kształtowania zabudowy w sposób nie blokujący spływu mas powietrza.

§ 13

1. Dla spełnienia wymogów podanych w § 12 dodatkowe elementy układu przyrodniczego stanowić będą tereny zieleni towarzyszącej zabudowie w ramach strefy komercyjnej i produkcyjnej.
2. Użytkowanie terenów, dla których została dopuszczona lokalizacja obiektów i urządzeń ma mieć miejsce w sposób nie powodujący ponadnormatywnych szkodliwych oddziaływań tych obiektów i urządzeń dla zdrowia ludzi i dla środowiska.
3. Ustala się nakaz zagospodarowania zielenią izolacyjną i stosowanie innych urządzeń zabezpieczających przed uciążliwością strefy produkcyjno-komercyjnej w stosunku do zabudowy mieszkaniowej osiedla Niepaszyce.
4. W stosunku do rzeki Kłodnicy i jej dopływów, ustala się zakaz zrzutu nieoczyszczonych ścieków komunalnych i innych.
5. Na granicy terenów podlegających ochronie przed hałasem poziom dźwięku nie może przekraczać wartości dopuszczalnych wynikających z przeznaczenia tych terenów ustalonego w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego i aktualnie obowiązujących przepisów.
6. Naruszenie w ramach realizacji inwestycji lub użytkowania terenów, urządzeń melioracji szczegółowej tj. rowów otwartych i drenażu, wymaga przebudowy urządzeń istniejących oraz budowy nowych. Wszystkie działania związane z naprawą względnie z budową nowych urządzeń, należy wykonywać w uzgodnieniu z administratorem tych urządzeń jakim jest obecnie Wojewódzki Zarząd Inwestycji Rolniczych.

§ 14

1. Uwzględniając potrzeby ochrony zdrowia ludzi i środowiska przyrodniczego, funkcjonowania strefy komercyjnej oraz ustaleń zawartych w § 10 i § 11 określa się ogólne zasady dla całego obszaru.
2. Zakazy obowiązują dla:
   1) realizacji obiektów budowlanych i urządzeń szkodliwych dla zdrowia ludzi i środowiska przyrodniczego,
   2) użytkowania terenów i obiektów w sposób szkodliwy dla zdrowia ludzi i środowiska,
   3) składowania odpadów niebezpiecznych dla środowiska,
   4) prowadzenie gospodarki ściekowej i odpadami, mogącej mieć negatywny wpływ na podziemne zasoby wody pitnej w tym bezpośrednie zagrożenie dla studni głębinowych, położonych poza terenem objętym planem (S1, S2, S3, S4, S5 i S15).
3. Realizacja zagospodarowania strefy wymaga zapewnienia osobom niepełnosprawnym dostępności do następujących terenów i obiektów:
   1) komunikacja publiczna: ulice, place, parkingi, ścieżki ruchu pieszego, przystanki autobusowe,
   2) terenów rekreacyjno-sportowych, parków i skwerów oraz obiektów i urządzeń dla obsługi ludności.
4. Dla ograniczenia wysokiej emisji do atmosfery ustala się:
   1) zakaz wznoszenia kotłowni oraz innych źródeł energii cieplnej korzystających ze spalania nieuszlachetnionego węgla,
   2) zalecenie stosowania czystych nośników energii dla celów grzewczych i przygotowania posiłków.

## ROZDZIAŁ 4

## Obszary i obiekty chronione jako dobra ponadlokalne w ramach ochrony krajobrazu i dóbr kultury

§ 15

1. Zadrzewienie wzdłuż ul. Wyczółkowskiego i przy skrzyżowaniu tej ulicy z drogą krajową nr 4.
2. Zadrzewienia przywodne i zbiorniki wodne.
3. Strefy ekspozycji w ciągu: ul. Wyczółkowskiego oraz drogi krajowej nr 4.
4. Ujawnione stanowiska archeologiczne.

§ 16

1. Ochrona obiektów i terenów wymienionych w § 15 polega na zakazie ich nieuzasadnionej likwidacji oraz zapewnieniu nadzoru archeologicznego przy pracach ziemnych związanych z realizacją inwestycji.
2. Ochrona drzewostanu znajdującego się wzdłuż ul. Wyczółkowskiego i przy drodze krajowej nr 4 w dostosowaniu do wymogów bezpieczeństwa użytkowników dróg i stanu zdrowotnego drzew.

§ 17

Dla ochrony wartości wynikających z jednorodnych cech architektonicznych zaleca się budowę obiektów o podobnym charakterze oraz stosowanie wpisanych w krajobraz jednolitych przekryć dachowych.

## ROZDZIAŁ 5

## Przeznaczenie, warunki i zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§ 18

Ustalenia dla terenów objętych planem:

1 GF **Przeznaczenie podstawowe:**
— tereny komercyjno-produkcyjne,
— parki industrialne, nieuciążliwe zakłady produkcyjne,
— składy, hurtownie.
**Przeznaczenie uzupełniające:**
— obiekty biurowe, handlowe i gastronomiczne, supermarkety, stacje paliw,
— komunikacja wewnętrzna w postaci ulic dojazdowych i parkingów,
— sieci i urządzenia uzbrojenia terenu.
**Nakazy i dopuszczenia:**
— zapewnienie czystości ekologicznej procesów technologicznych,
— ograniczenie hałasu i wibracji,
— zbilansowanie potrzeb parkingowych w ramach działki,
— zarezerwowanie min. 25% terenu działki na zieleń,
— przeprowadzenie wewnętrznych ulic dojazdowych w dostosowaniu do podziału terenu na mniejsze działki,
— przeprowadzenie i lokalizacja lokalnych oraz systemowych sieci i urządzeń uzbrojenia terenu wszystkich branż,
— kształtowanie zabudowy w jednorodnej i dostosowanej do skali krajobrazu formie.
**Zakazy:**
— intensywność zabudowy powyżej 2.5,
— realizacja obiektów emitujących ponadnormatywne zanieczyszczenia,
— zabudowa działki obiektami kubaturowymi powyżej 60%,
— prowadzenie gospodarki mogącej mieć negatywny wpływ na podziemne zasoby wody pitnej,
— składowanie odpadów i substancji szkodliwych dla środowiska.

2 GF Ustalenia jak dla 1 GF rozszerzone w nakazach i dopuszczeniach o ustalenie:
— od strony zabudowy mieszkaniowej Oś. Niepaszyce, zieleń i urządzenia izolacyjne.

3 GF **Przeznaczenie podstawowe:**
— tereny komercyjno-produkcyjne,
— zaplecze magazynowe i komunikacyjne dla obsługi bocznicy kolejowej i lokalnej stacji przeładunkowej.
**Przeznaczenie uzupełniające:**
— obiekty biurowe,
— komunikacja wewnętrzna, parkingi,
— sieci i uzbrojenia terenu.
**Nakazy i dopuszczenia:**
— ograniczenie hałasu i wibracji,
— zapewnienie czystości ekologicznej,
— kształtowanie zabudowy w jednorodnej i dostosowanej do skali krajobrazu formie.
**Zakazy:**
— intensywność zabudowy powyżej 1.5,
— realizacja obiektów i urządzeń emitujących ponadnormatywne zanieczyszczenia,
— zabudowa działki powyżej niż 60%,
— prowadzenie gospodarki mogącej mieć negatywny wpływ na podziemne zasoby wody pitnej,
— składowanie odpadów i substancji szkodliwych dla środowiska.

4 KWZ **Przeznaczenie podstawowe:**
— tereny zieleni przywodnej i zbiorników wodnych.
**Przeznaczenie uzupełniające:**
wypoczynek.
**Nakazy i dopuszczenia:**
— utrzymanie zadrzewień i zbiorników wodnych,
— wkomponowanie w przyległe tereny zbiorników wodnych.
**Zakazy:**
— likwidacja zadrzewień i zbiorników wodnych,
— prowadzenie gospodarki powodującej skażenie zieleni i wód.

01GP2/2 **Przeznaczenie podstawowe:**
— droga krajowa główna ruchu przyśpieszonego z przystosowaniem w dalszych etapach do parametrów drogi ekspresowej.
**Przeznaczenie uzupełniające:**
— obsługa miasta Gliwice w tym terenów komercyjno-produkcyjnych w ramach Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej.
**Nakazy i dopuszczenia:**
— rozbudowa jezdni dla uzyskania przekroju 2/2. Szerokość w liniach rozgraniczających 80 m w tym 50 m po północnej stronie licząc od osi istniejącej jezdni,
— rezerwa terenu pod dodatkowe jezdnie rozprowadzające,
— modernizacja nawierzchni jezdni,
— przeprowadzenie w liniach rozgraniczających i wyznaczonych miejscach pod jezdniami ciągów uzbrojenia terenu lokalnego i systemowego wszystkich branż,
— realizacja urządzeń zabezpieczających przed hałasem od strony zabudowy mieszkaniowej dzielnicy Łabędy-Niepaszyce.
**Zakazy:**
— zabudowa bliżej niż 50 m od zewnętrznego krawężnika projektowanej po północnej stronie drugiej jezdni,
— włączenia bezpośrednie poza ustalonymi i uzgodnionymi z DODP Katowice strefami.

02G1/2, 2/2,KX **Przeznaczenie podstawowe:**
— ulica główna (ul. Wyczółkowskiego) w ciągu drogi wojewódzkiej nr 01306.
**Przeznaczenie uzupełniające:**
— ciąg pieszy i rowerowy,
— ciągi uzbrojenia terenu.
**Nakazy i dopuszczenia:**
— maksymalnie możliwa ochrona istniejącego drzewostanu poprzez pozostawienie go jako pasa zieleni,

— budowa jezdni uzupełniającej po wschodniej stronie jezdni istniejącej przy maksymalnym zachowaniu drzewostanu oraz uwzględnieniu ciągu pieszego i rowerowego,
— szerokość w liniach rozgraniczających 50 m w tym 20 m po zachodniej stronie istniejącej jezdni licząc od jej zewnętrznego krawężnika.

**Zakazy:**
— zabudowa w odległości mniejszej niż 25 m od zewnętrznego krawężnika istniejącej jezdni po jej zachodniej stronie,
— nieuzasadniona likwidacja drzewostanu (aleja jesionowa) za wyjątkiem niezbędnych dla wjazdów do zakładów, łączenia jezdni i korekty łuków oraz usunięcia chorych zagrażających bezpieczeństwu ruchu drzew.

03L1/2 KK,KX **Przeznaczenie podstawowe:**
— rezerwa terenu pod ulicę lokalną dla obsługi zespołu terenów komercyjno-produkcyjnych,
— rezerwa terenu pod przeprowadzenie bocznicy kolejowej wraz z lokalną stacją przeładunkową.

**Przeznaczenie uzupełniające:**
— ciąg pieszy i rowerowy,
— sieci uzbrojenia terenu.

**Nakazy:**
— zachowanie linii rozgraniczających w granicach 90 m,
— przeprowadzenie lokalnych i systemowych ciągów uzbrojenia terenu,
— wyposażenie w chodniki i ścieżki rowerowe.

**Zakazy:**
— zabudowa ograniczająca rezerwę terenu pod ulicę lokalną i bocznicę kolejową.

04GP/G **Podstawowe przeznaczenie:**
— teren pod węzeł łączący drogę krajową nr 4 (01GP2/2) z ul. Wyczółkowskiego (02G1/2,2/2,KX) droga wojewódzka nr 01306.

**Nakazy i dopuszczenia:**
— ochrona terenów zielonych wewnątrz projektowanego węzła,
— przeprowadzenie lokalnych i systemowych ciągów uzbrojenia terenu wszystkich branż,
— zastosowanie obiektów i urządzeń zabezpieczających przed ewentualną uciążliwością węzła w stosunku do osiedli mieszkaniowych i obiektów użyteczności publicznej.

**Zakazy:**
— zabudowa i urządzenia uniemożliwiające zachowanie widoczności na włączeniach i wyłączeniach wszystkich jezdni.

## ROZDZIAŁ 6

## Zasady i warunki podziału terenu na działki w ramach strefy komercyjno-produkcyjnej

§ 19

1. Ustala się zasadę podziału terenów na działki dla ustalonych w planie funkcji i przeznaczenia w sposób nie naruszający granic własności terenu, z zastrzeżeniem podanym w ust. 2 oreaz § 5 ust. 2.
2. W sytuacjach kiedy niezbędne jest wydzielenie terenu dla przeprowadzenia ulic zapewniających obsługę komunikacyjną w skali poszczególnych zespołów działek, granice wewnętrznego podziału ulegają zmianie. Zmiany te nie mogą naruszać zewnętrznych linii rozgraniczających określonych są na rysunku planu i mają do nich również zastosowanie ustalenia zawarte w § 6 i § 8 ust. 1.

§ 20

Podziały terenu na działki w granicach jednej własności (prawa do dysponowania własnością) odbywać się mogą przez zainteresowanych w trybie indywidualnym z uwzględnieniem przepisów w zakresie gospodarki gruntami.

§ 21

1. Podziały terenów na różnego rodzaju działki budowlane, o których mowa w § 19 ust. 2, mogą być dokonywane według następujących warunków:
   1) jeżeli wydzielenie działki wymaga zmiany granic własności, wówczas wydzielenie następuje na zgodny wniosek zainteresowanych, którzy posiadają prawo do dysponowania własnością nieruchomości,
   2) jeżeli wydzielenie działki i jej zabudowa uwarunkowane są doprowadzeniem ulicy oraz sieci infrastruktury technicznej, wydzielenie następuje po spełnieniu tych warunków.
2. Dokonywanie podziałów, o których mowa w ust. 1 wymaga również stosowania przepisów w zakresie gospodarki gruntami.

## ROZDZIAŁ 7

## Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

§ 22

Ustala się, że w ramach obszaru objętego planem tereny komercyjno-produkcyjne obsługiwane będą infrastrukturą techniczną w zakresie:
1) zaopatrzenia w wodę z miejskich sieci wodociągowych istniejących i realizowanych w układzie pierścieniowym, głównie w liniach rozgraniczających ul. Wyczółkowskiego oraz projektowanej ulicy 03L1/2,KK,KX. Zapewnienie dostawy wody dla rejonu specjalnej strefy ekonomicznej wymaga realizacji zbiorników wody zapasowej w Łabędach oraz obwodnicy sieci wodociągowej miasta Gliwice. Zasady przebiegu podstawowego układu sieci wodociągów przedstawiono na rysunku planu. Sieci te są oznaczone symbolami ,,W'' z podaniem średnicy wodociągów istniejących,
2) odprowadzenie ścieków bytowo-gospodarczych i podczyszczonych przemysłowych kolektorami sanitarnymi do oczyszczalni miejskiej. Główny kolektor sanitarny o przebiegu dostosowanym do naturalnego spadku terenu w rejonie projektowanej ulicy 03L1/2,KK,KX i dalej poprzez ul. Wyczółkowskiego w kierunku ul. Starogliwickiej gdzie zorganizowany będzie przerzut w stronę oczyszczalni ścieków. Zasady przebiegu kolektorów sanitarnych oznaczone są na rysunku planu. Kolektory te oznaczono symbolami ,,KS'' z podaniem kierunku odprowadzenia ścieków,
3) ścieki przemysłowe i inne muszą być przed przyjęciem do kolektorów miejskich neutralizowane poprzez stosowanie specjalnych urządzeń i technologii,

4) kanalizacja deszczowa odprowadzająca wody powierzchniowe poprzez wydzieloną sieć kolektorów deszczowych do odbiorników naturalnych jakimi są: rzeka Kłodnica i potok Kozłówka. Zasady prowadzenia kolektorów przedstawione są na rysunku planu. Kolektory deszczowe oznaczone są symbolem ,,KD" z podaniem kierunku spływu,
5) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej linii wysokiego napięcia EN 110 kV poprzez projektowany na terenie strefy GPZ 110/20kV,
6) zaopatrzenie w gaz z istniejących gazociągów wysokoprężnych, poprzez stację redukcyjno-pomiarową gazu zlokalizowaną w obrębie terenów objętych planem. Kierunek dostawy gazu od strony wschodniej wzdłuż drogi krajowej nr 4,
7) zaopatrzenie w energię cieplną dla celów grzewczych i bytowych z centralnego źródła ciepła jakim jest PEC Gliwice oraz jako równorzędne z Zakładów Tworzyw Sztucznych ,,IZO-ERG" Gliwice. Dopuszcza się stosowanie kotłowni spełniającej wymogi ochrony środowiska,
8) w zakresie telekomunikacji obsługa rejonu w systemie central ,,GOP".

§ 23

1. Na terenach przeznaczonych w planie do zabudowy ogranicza się jako wyłącznie niezbędne do czasu realizacji pełnego programu kanalizacji sanitarnej, stosowanie szczelnych zbiorników bezodpływowych.

## ROZDZIAŁ 8

### Przepisy końcowe i przejściowe

§ 24

1. Zgodnie z art. 10 ust. 3 i art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się dla terenów 1GF, 2GF i 3GF — 30% stawkę dla jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia planu.
2. Dla pozostałych terenów objętych planem ustala się stawkę zerową.

§ 25

Dla obszaru objętego planem traci moc uchwała Nr V/71/94 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 1 grudnia 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Kat. Nr 15 poz. 161 z dn. 16.12.1994 r.) dotycząca zatwierdzenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Gliwice.

§ 26

Rysunek planu w skali 1:5000 jest załącznikiem do niniejszej uchwały i stanowi jej integralną część.

§ 27

W W związku z § 1 niniejszej uchwały zgoda na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych III kl. bonit. o powierzchni 11,00 ha została wyrażona przez Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej a dla gruntów IV kl. bonit. o powierzchni 30,30 ha przez Wojewodę Katowickiego.

§ 28

Do czasu wydania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu grunty rolne pozostają w dotychczasowym użytkowaniu.

§ 29

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Gliwicach, a informacja o uchwaleniu planu zostanie podana w prasie lokalnej.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Gliwice.

§ 31

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

**PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH**

**dr inż. Tadeusz Grabowiecki**

**PROJEKT MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO KTÓREGO USTALENIA STANOWIĄ TREŚĆ UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH WRAZ Z ZAŁĄCZNIKIEM DO TEJ UCHWAŁY JAKI STANOWI RYSUNEK PLANU W SKALI 1:5000 ZOSTAŁY SPORZĄDZONE PRZEZ ZESPÓŁ:**

mgr Jadwiga Cubała — uprawnienia urbanistyczne nr 1386/94
mgr inż. arch. Maria Hawro-Krajka — uprawnienia urbanistyczne nr 1024/89
mgr inż. arch. Ewa Wacowska — uprawnienia urbanistyczne nr 1387/94
mgr inż. arch. Jacek Mogielnicki
mgr inż. Barbara Zemela — uprawnienia wod.-kan.
proj. Elżbieta Sołtysik — energetyka

Główny projektant planu:
mgr inż. Janusz Cubała — uprawnienia urbanistyczne nr 122/87

Ze strony Urzędu miejskiego w Gliwicach przy sporządzaniu planu współdziałały:
mgr inż. arch. Krystyna Gajdek — Naczelnik Wydziału Architektury, Urbanistyki i Nadzoru Budowlanego,
mgr inż. arch. Małgorzata Seweryn — Z-ca Naczelnika Wydziału Architektury Urbanistyki i Nadzoru Budowlanego.

**Naczelnik Wydziału**
**mgr inż. arch. Krystyna Gajdek**

**mgr inż. Janusz CUBAŁA**
**Knurów, ul. Niepodległości 27**
**upr. nr 122/87**
**do projektowania**
**w planowaniu przestrzennym**

**Z-ca Naczelnika**
**mgr inż. arch. Małgorzata Seweryn**

**Załącznik Nr 1**
**do Uchwały Nr XXXIV/506/97**
**Rady Miejskiej w Gliwicach**
**z dnia 24.04.1997 r.**

# MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

# MIASTO GLIWICE

**OBSZAR O POW. 54,0HA STANOWIĄCY CZĘŚĆ TERENU SPECJALNEJ STREFY EKONOMICZNEJ W REJONIE OSIEDLA NIEPASZYCE**

## RYSUNEK PLANU

**ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR XXXIV/506/97 RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH Z DNIA 24. 04. 1997 R.**

**POMNIEJSZENIE ZE SKALI 1:5000**

0,0 0,1 0,2 0,3 0,4 0,5 km

STARE ŁABĘDY

NIEPASZYCE

3-GF
4-KWZ
2-GF
1-GF
04-GP/G
01-GP2/2
EN 110 KV
UL. WYCZÓŁKOWSKIEGO
DROGA KRAJOWA NR 4
WROCŁAW
KRAKÓW

REPRODUKCJE WYKONAŁ
40-030 KATOWICE

OZNACZENIA:

GRANICA SPORZĄDZANIA PLANU

LINIE ROZGRANICZAJĄCE :

OBLIGATORYJNE

DOPUSZCZENIE KOREKTY NA ETAPIE DECYZJI O WARUNKACH ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU

| | |
|---|---|
| GF | TERENY KOMERCYJNO-PRODUKCYJNE |
| KWZ | TERENY WÓD I ZIELENI PRZYWODNEJ |
| EN 110 KV | LINIE ENERGETYCZNE WYSOKIEGO NAPIĘCIA |
| GP/G | TEREN WĘZŁA DROGOWEGO |
| GP | DROGA GŁÓWNA RUCHU PRZYSPIESZONEGO |
| G | ULICA GŁÓWNA |
| L | ULICA LOKALNA |
| KK | TERENY BOCZNICY KOLEJOWEJ |
| KX | CIĄGI PIESZE I ROWEROWE |
| | STREFY CHRONIONEGO KRAJOBRAZU |
| | PUNKTY WIDOKOWE |
| | LINIE ZABUDOWY |

ZASADY UZBROJENIA TERENU

| | |
|---|---|
| W | ZAOPATRZENIE W WODĘ |
| KS | ODPROWADZANIE ŚCIEKÓW |
| KD | ODPROWADZANIE WÓD DESZCZOWYCH |
| EN | ZAOPATRZENIE W ENERGIĘ ELEKTRYCZNĄ |
| G | ZAOPATRZENIE W GAZ |
| EC | ZAOPATRZENIE W ENERGIĘ CIEPLNĄ |

S.C. PRACOWNIA URBANISTYCZNA „PLAN"

poz. 138

**UCHWAŁA NR XLV/292/97**
**RADY MIEJSKIEJ W KNUROWIE**

**z dnia 25 kwietnia 1997 r.**

**w sprawie określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych na terenie gminy Knurów**

Działając na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tj. Dz. U. Nr 13 z 1996 r., poz.74 z późniejszymi zmianami), art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Nr 67 z 1996 r., poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty w Katowicach z dnia 5.02.1997 r. Rada Miejska w Knurowie

**uchwala:**

1. Ustala się granice obwodu publicznej szkoły podstawowej: Miejska Szkoła Podstawowa Nr 7 w Knurowie przy ul. Jedności Narodowej Nr 5 swoim zasięgiem obejmuje ulice:
   — **Armii Krajowej,**
   — **Jedności Narodowej,**
   — **Kapelanów Wojskowych,**
   — **Szarych Szeregów,**
   — **Generała Wł. Sikorskiego,**
   — **Ułanów,**
   — **Szpitalna od nr 23,**
   — **Kosmonautów numery nieparzyste.**
2. Dotychczasowy obwód szkolny Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 8 w Knurowie ulega przejęciu przez obwód szkolny Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 7 w Knurowie stosownie do uregulowań zawartych w pkt. 1.
3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.
4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 1997 r.
5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego oraz publikacji w prasie lokalnej.

**PRZEWODNICZĄCY**
**RADY MIEJSKIEJ**

**dr n. med. Tomasz Reginek**

**UWAGA P.T. PRENUMERATORZY**
**DZIENNIKA URZĘDOWEGO WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO**

Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach uprzejmie informuje, że można dokonać przedpłaty na prenumeratę na 1997 r.

Cena jednostkowa za egzemplarz wynosi 1.50 zł (jeden złoty pięćdziesiąt groszy).

Opłata roczna uzależniona będzie od ilości wydanych numerów (średnio 12).

**Zastrzega się prawo do zmiany ceny prenumeraty.**

Wpłaty za prenumeratę należy dokonać przelewem bankowym na konto Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach NBP o/o K-ce nr 27036-305802-223.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Biblioteka Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach ul. Jagiellońska 25 pok. 301, tel. 155-41-61 wewn. 301.

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Bibliotece (adres j.w.).

**Wydawca: Wojewoda Katowicki**
**Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach**
**Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 155-44-37, 155-41-61 wew. 477**
**Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA**

Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 10 czerwiec 1997 r.
w Cartotecnica - Polska, Sp. z o.o. Zam. 195/4442/7 700

**Cena 1.50 zł.**